

**CENTRO DE CAPACITACIÓN DEL MICROEMPRESARIO PARA EL TRABAJO
Y EL DESARROLLO HUMANO “FUNDACIÓN PYMI”**

**TATIANA MARCELA ANDRADE TOVAR
HENRY MAURICIO CASTRO CÉSPEDES**

**UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA
FACULTAD DE INGENIERÍA
BOGOTÁ D.C
2012**

**CENTRO DE CAPACITACIÓN DEL MICROEMPRESARIO PARA EL TRABAJO
Y EL DESARROLLO HUMANO FUNDACIÓN PYMI**

**TATIANA MARCELA ANDRADE TOVAR
HENRY MAURICIO CASTRO CÉSPEDES**

**ASESOR:
JOSE IGNACIO CAMPOS NARANJO
Ingeniero Industrial**

Trabajo de grado para optar por el título de Ingeniero Industrial

**UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA
FACULTAD DE INGENIERÍA
BOGOTÁ D.C
2012**

NOTA DE ACEPTACIÓN

El trabajo de grado titulado Centro de Capacitación del microempresario para el trabajo y el desarrollo humano, Fundación PYMI, realizado por los estudiantes Tatiana Andrade y Mauricio Castro con códigos 62051005 y 62051023 respectivamente cumplen con todos los requisitos legales exigidos por la Universidad Libre para optar al título de Ingeniero Industrial.

Firma del Director del Proyecto.

Firma del Jurado.

Firma del Jurado.

Bogotá D.C, Julio de 2012

“«Cuando hagas una fiesta o una cena, no invites a tus amigos, ni a tus hermanos, ni a tus otros familiares, ni a tus vecinos más ricos. Si haces eso, también ellos te invitarán a ti, y de esa manera te recompensarán por haberlos invitado. En el futuro, cuando hagas una fiesta, invita a los pobres, a los tullidos, a los cojos y a los ciegos. Ellos no podrán darte nada a cambio, pero Dios te bendecirá.».”

Biblia - Lucas 14:12-14

Traducción en lenguaje actual (TLA).

DEDICATORIA

La presente tesis la dedico principalmente a Dios, quien me permitió llegar hasta aquí, brindándome salud para poder cumplir los objetivos de mi vida y por las miles de bendiciones que recibo de él a diario.

A ti Mami, por tus consejos, por el gran esfuerzo que has hecho para lograr de mí, la persona que soy ahora, por tus constantes luchas y tu motivación por dejar en mí el más grandioso regalo de la vida, la educación. Te amo.

A ti Papi, quien has sido el guardián de mi vida, el ángel protector, que guía cada uno de mis pasos, sin duda alguna el mejor papá del mundo, mientras estuviste conmigo fuiste mi ejemplo de vida. Aunque lejos siempre te siento junto a mí.

Tatiana Marcela Andrade Tovar

Este logro lo dedico a cada persona que de alguna forma ayudó a mi crecimiento personal, esta es una forma sencilla de agradecer por todo el respaldo y palabras de aliento que me brindaron cada día para seguir adelante.

A mi mamá, por ser una persona luchadora e inculcar en mí esos valores que hoy trato de reflejar al máximo.

A mi papá, por ser mi guía cada día y demostrarme que con estudio y constancia se pueden cumplir muchos sueños.

A Johana, por ser mi compañera incansable y mi gran apoyo en cada momento en que pensé en desistir.

Henry Mauricio Castro Céspedes

AGRADECIMIENTOS

Son muchas las personas a las que nos gustaría agradecer su amistad, ánimo, compañía y apoyo en cada una de las etapas de nuestras vidas; unas están aquí con nosotros y otras en nuestros corazones y recuerdos; agradecemos a la Universidad Libre de Colombia, a la persona que inició este proyecto, a nuestros profesores y director por cada granito que aportaron para culminar con este logro, a nuestras familias que han sido el motor de nuestras vidas y motivadores constantes para salir adelante siempre; a cada una de las personas que de una u otra manera estuvieron y participaron con nosotros en este camino de la vida que recién inicia. Gracias a todos.

RESUMEN

El proyecto presenta la estrategia para formalizar y poner en marcha una Fundación que prestará servicio de educación no formal, a través de sus programas de ornamentación y carpintería, los cuales van dirigidos al sector vulnerable de la localidad de Ciudad Bolívar especialmente a desempleados, padres y madres cabeza de familia y personas discapacitadas. Estos cursos están enfocados principalmente al emprendimiento, usando un componente innovador diferenciador como lo son las técnicas didácticas activas, donde el objetivo principal de éstas es motivar al estudiante a crear empresa y a la vez como aporte social, ayudar a disminuir la deserción escolar en esta zona. El proyecto se profundizará en cinco tipos de técnicas para poder lograr el objetivo propuesto, como lo son, la realidad virtual, trabajo por proyectos, trabajo en equipo, método de debate y emprendimiento. La Fundación no cobrará al estudiante ningún valor monetario ya que se apoyará en la financiación de diferentes empresas para la puesta en marcha del mismo.

Con el desarrollo de este plan de emprendimiento se podrá identificar las metas, acciones y recursos necesarios para que a mediano y largo plazo se consolide una institución con estabilidad financiera, reconocida por su gestión y educación de excelencia y por generar un impacto positivo en la localidad de Ciudad Bolívar y Bogotá. Como producto se obtiene un documento guía para que la idea de emprendimiento sea llevada a la práctica a través de un análisis de viabilidad económica, de mercado y organizativa de la Fundación.

En la parte inicial del proyecto se encontrará información clave para la ejecución del mismo, como es la problemática del sector y el por qué es indispensable la ejecución del proyecto en la localidad. Seguido de esto se encontrará el marco teórico donde se relaciona toda la parte conceptual y teórica que conforman el plan de emprendimiento propuesto. En la fase intermedia se encuentra toda la información necesaria y relevante la cual se ha reunido para formular el estudio de mercado y el estudio técnico. Por último se encuentra el estudio financiero, el cual enmarca todos y cada uno de los requisitos monetarios necesarios para la ejecución del plan de emprendimiento.

Palabras claves: Estrategias, técnicas didácticas, Educación no formal, emprendimiento.

ABSTRACT

The project presents the strategy to formalize and implement a Foundation that will serve non-formal education, through its decoration and joinery programs which are aimed at vulnerable sector of Ciudad Bolivar particularly unemployed head of household parents and handicapped people. These courses are aimed mainly at enterprise using an innovative component is differentiating as active learning techniques where the main purpose of these is to motivate students to create their own business and help decreasing dropouts in this area, the project would deepen five types of techniques to achieve the objective as it is, virtual reality, project work, teamwork, and discussion method. The foundation will not charge the student with no cash value.

With the development of this venture plan will identify goals, actions and resources needed for a future to consolidate a financially stable institution, well known for its management and education of excellence and a positive impact in the locality of Ciudad Bolivar and Bogota. As a result we obtain a document for the business idea that will take into practice through an analysis of economic viability, market and organization of the Foundation.

At the beginning of the project you will find very important information for the execution of this project, as inconveniences of the sector and why it's essential to go through this project, followed by this you will find all of the information about the context of the project, all of the concepts that are involved in it and are a part of the venture plan, in the middle of the document you will find information about the marketing and technical study, the last part of the document shows up the financial study which is necessary to know how much monetary resources are to get the project up.

Keywords: Strategies, Non-formal education, teaching techniques, venture

CONTENIDO

	PAG
1. GENERALIDADES	18
1.1. OBJETIVOS	18
1.1.1 General	18
1.1.2 Especificos	18
1.2. DESCRIPCIÓN DEL ÀREA DE PROBLEMÁTICA	19
1.2.1 Conceptos claves: Eficiencia interna y externa del sistema educativo	20
1.2.2 Causas de la deserción escolar	24
1.2.3 Educación de formación para el trabajo en Bogotá	37
1.2.4 Árbol de problema	29
1.3 MARCO TEÓRICO	31
1.3.1 Definición plan de emprendimiento	31
1.3.2 Estructura plan de emprendimiento	33
1.4 RESUMEN EJECUTIVO	35
2. ESTUDIO DE MERCADO	53
2.1 ANÁLISIS DE ENTORNO GLOBAL	37
2.2 ESTRATEGIA DE LOCALIZACIÓN	43
2.2.1 Macrolocalización	43
2.2.2 Microlocalización	44
2.3 ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA	50
2.4 MERCADO OBJETIVO	53
2.5 ESTRATEGIA DE PRECIO	54
2.6 ESTRATEGIA DE DISTRIBUCIÓN	56
2.7 ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN Y CRECIMIENTO	56
2.8 ESTRATEGIA DE SERVICIO	57
2.9 COMPONENTE DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICO	58
2.10 OBJETIVOS Y METAS DE IMPACTO	60
2.11 ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS	61

2.12 CAPACIDAD INSTALADA	63
3. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	68
3.1 COMPONENTES DE LA ESTRATEGIA	68
3.1.1 Empleados claves.	68
3.2 ESTRATEGIAS DIRECTIVAS	70
3.3 PLAN PARA INTERNET	76
4. ANÁLISIS FINANCIERO	77
4.1 ESTIMACIÓN DE RECURSOS NECESARIOS	77
4.1.1 Gastos preoperativos	78
4.1.2 Infraestructura requerida	79
4.2 COMPONENTE DE MANO DE OBRA Y NÓMINA	84
4.3 PRESUPUESTO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	85
4.4 INFORMES CONTABLES PRINCIPALES	87
4.4.1 Estado de resultados horizonte 5 años del proyecto	88
4.4.2 Balance general	89
4.4.3 Flujo de caja del proyecto	90
4.5 INDICADORES FINANCIEROS	92
4.6 CRITERIOS DE DECISIÓN	92
CONCLUSIONES	94
BIBLIOGRAFIA	96
CIBERGRAFIA	98

LISTA DE TABLAS

	PAG
Tabla 1. Tasas de eficiencia interna según tipo de colegio año 2011	16
Tabla 2. Ingreso y tasa de cotizantes por nivel de formación	18
Tabla 3. Personas de 5 a 34 años que no estudian	19
Tabla 4. Indicadores Sena correspondientes a Bogotá	20
Tabla 5. Índice de Necesidades de Formación para el Trabajo	24
Tabla 6. Criterios de decision	31
Tabla 7. Estado de resultados	37
Tabla 8. Número de graduados de E.S en Colombia por regiones	43
Tabla 9. Graduados en E.S por nivel en Colombia	43
Tabla 10. Graduados en educación superior por nivel en Bogotá	44
Tabla 11. Proyecciones de población 2010 de Bogotá	50
Tabla 12. Tasa de analfabetismo en Bogotá por localidades	53
Tabla 13. Distribución de personas por indicadores de pobreza	53
Tabla 14. Total unidades productivas en Ciudad Bolívar	54
Tabla 15. Total unidades productivas en Ciudad Bolívar por sector	56
Tabla 16. Calificación por puntos para seleccionar la micro localización	56
Tabla 17. Programas de formación impartidos por el SENA en Bogotá	57
Tabla 18. PIB sectorial de Bogotá a precios constantes de 2000	60
Tabla 19. Distribución estratos económicos en Bogotá	61
Tabla 20. Fuentes de financiación	68
Tabla 21. Análisis de estrategias y alternativas	68
Tabla 22. Población total proyectada para Ciudad Bolívar	70
Tabla 23. Procesos y procedimientos	72
Tabla 24. Indicadores de gestión	72
Tabla 25. Recursos necesarios para la puesta en marcha	72
Tabla 26. Necesidades y requerimientos para plan de inicio	72
Tabla 27. Maquinaria y equipo	25
Tabla 28. Muebles y enseres	25

Tabla 29. Ingresos	25
Tabla 30. Gastos	25
Tabla 31. Presupuesto de mano de obra directa	16
Tabla 32. Parafiscales y prestaciones sociales	18
Tabla 33. Gastos de personal de administración	19
Tabla 34. Presupuesto gastos de administración	20
Tabla 35. Estado de resultados	24
Tabla 36. Balance general	31
Tabla 37. Flujo de caja	37
Tabla 38. Indicadores financieros	43
Tabla 39. Criterios de decisión	43

LISTA DE FIGURAS

	PAG
Figura1. Consecuencias del problema de la D.E y la baja calidad de educación	16
Figura 2. Análisis causas de deserción escolar	18
Figura 3. Árbol de Problema	19
Figura 4. Flujograma formulación plan de emprendimiento	20
Figura 5. Beneficios plan de negocio	24
Figura 6. Dimensiones mínimas de un pupitre escolar	31
Figura 7. Plano de la fundación 1	37
Figura 8. Plano de la fundación 2	43
Figura 9. Plano de la fundación 3	43
Figura 10. Plano de la fundación 4	44
Figura 11. Organigrama fundación PYMI	50
Figura12. Mapa de procesos de la fundación	53

LISTA DE GRÁFICOS

	PAG
Gráfico 1 Causa de la deserción escolar	16
Gráfico 2 Tasa de cobertura educación básica y media en Colombia	18
Gráfico 3 Tasa de cobertura educación básica y media en Bogotá	19
Gráfico 4 Tasa de cobertura educación superior	20
Gráfico 5 Porcentaje de graduados en Colombia en E.S por nivel	24
Gráfico 6 Porcentaje de graduados en Bogotá en E.S por nivel	31
Gráfico 7 Población con necesidades insatisfechas	37
Gráfico 8 Clases de unidades productivas en Ciudad Bolívar	43
Gráfico 9 Instituciones que ofrecen programas técnicos profesionales	43

LISTA DE ANEXOS

ANEXO 1. Proyecto educativo institucional

ANEXO 2. Normatividad aplicable al proyecto

ANEXO 3. Formato de inscripción para cursos

ANEXO 4. Plan de curricular por curso y contenido programático

JUSTIFICACIÓN

El proyecto de un grupo de estudiantes promedio apuntaría principalmente a la elaboración de un producto y en mayor medida a la creación de empresa y en paralelo un número reducido de alumnos se inclinaría por formular planes de emprendimiento basados en intereses altruistas. Dentro de este último marco de tendencia se elabora este plan, que más que el planteamiento de un negocio busca crear un plan estratégico para la proyección y puesta en marcha de una Fundación sin ánimo de lucro, dedicada a la impartición de educación de tipo no formal a población vulnerable. (Trabajadoras sexuales, cotereros, mujeres cabeza de hogar, desplazados, desmovilizados, madres comunitarias, muchachas de servicio, obreros)¹⁵

De ahí surge este documento *“Centro de capacitación del microempresario para el trabajo y el desarrollo humano “Fundación PYMI”*¹⁶ que busca prever un futuro exitoso de la empresa planteada con la convicción de romper los esquemas que se plantean en las organizaciones tradicionales, acercando al entorno del proyecto herramientas útiles en la definición de la viabilidad económica, comercial, de mercado, organizativa y técnica, pero sin perder de vista que la evaluación del proyecto es sobre un producto netamente social y de impacto en el bienestar de la zona de influencia y beneficiarios del proyecto.

El Plan de emprendimiento es un documento que recopila y analiza sistemáticamente un conjunto de antecedentes económicos que permiten considerar cuantitativamente y cualitativamente las ventajas y desventajas de invertir en determinada idea empresarial. Este Plan define los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, económicos y el conjunto de las actividades interdependientes que se requieren para la puesta en marcha de la empresa.

La realización del plan de emprendimiento requiere una planeación estratégica, que permita contribuir al logro de las metas propuestas para la organización, considerando indispensable:

- a. El planeamiento correcto de la creación de la Fundación, disminuyendo los niveles de incertidumbre.
- b. La planificación, organización y ejecución de las actividades desarrolladas para la puesta en marcha de la empresa.
- c. La identificación del segmento de mercado que demandan los servicios de la nueva empresa.

¹⁵ Centro de Estudio y Análisis en Convivencia y Seguridad Ciudadana 2005

¹⁶ PYMI nace del nombre “Planes y Mentalidad Innovadora” por la temática desarrollada en los programas y el alto contenido motivador como elemento endógeno a la metodología de enseñanza.

- d. Elaborar el presupuesto de los recursos económicos requeridos de inversión para crear la empresa y las fuentes de financiación.
- e. La identificación de los ingresos costos fijos y variables para determinar la sostenibilidad del negocio.
- f. El control y evaluación de los resultados.

La satisfacción que produce un proyecto de esta índole solo es comparable con la viabilidad del proyecto la cual se verá reflejada en el impacto positivo que genere en un grupo social tan afectado por la desigualdad.

1. GENERALIDADES

1.1 OBJETIVOS

1.1.1 General

Elaborar un plan de emprendimiento para la Fundación PYMI que proyecte la viabilidad técnica y financiera en el largo plazo y que defina el rumbo gerencial y la estrategia de sostenibilidad de este proyecto Social.

1.1.2 Específicos

- Localizar el mercado objetivo al cual irá dirigido la labor de la fundación por medio del estudio técnico.
- Establecer los métodos con los cuales se capacitará un grupo de personas de la población vulnerable de la localidad objetivo.
- Definir el alcance de los cursos identificando las unidades productivas de la localidad en las cuales podrán vincularse laboralmente.
- Establecer las fuentes de financiación del plan de emprendimiento tanto locales como internacionales.

1.2 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA PROBLEMÁTICA

Por ser este un proyecto de impacto social se han tomado algunos elementos del manual elaborado por la CEPAL¹⁷ para programas y proyectos sociales (Cohen & Martínez) por lo cual se analiza a continuación puntos importantes sobre el tema de la Educación y su impacto social.

La meta de un mayor nivel de desarrollo económico y social a mediano y largo plazo obliga a priorizar dentro de la política estratégica pública la cobertura, eficiencia y calidad de la educación. La problemática vinculada a la educación, formación y la capacitación de los niños, jóvenes y adultos constituye un tema fuertemente priorizado en el mundo entero, debido a que este tema conforma el mayor capital que posee un país.

Los rendimientos de la educación no crean solo beneficios económicos privados relacionados con mejores salarios o ingresos económicos para quien se beneficia del sistema. La literatura y la experiencia confirman la existencia de una relación positiva entre el nivel educativo de una persona y su estado de salud y el de su grupo familiar, su influencia en la decisión sobre el número de hijos, su decisión sobre la escolarización de sus hijos, la cohesión social, la reducción del crimen y la transmisión de valores democráticos. Dadas estas indiscutibles tasas crecientes de rendimiento sociales generadas por la educación (Pardo Reinoso, 2007), el sector privado se convierte en un actor forzoso y vital para el sistema educativo como un agente que aporte para mitigar las fallas del mercado en torno a la equidad en el acceso y oportunidades.

En Colombia, la Constitución Política reconoce ampliamente el derecho a la educación y estipula la gratuidad hasta el nivel de secundaria¹⁸, sin embargo, a pesar de la creciente importancia dada a este tema, es evidente que existe en la ciudad de Bogotá un comportamiento desigual en los indicadores por localidades y un pobre desempeño de las instituciones educativas oficiales en términos de calidad.

Al enfrentar el tema de la equidad por localidades se generan interrogantes sobre la suficiencia de la cantidad de instituciones que ofrecen educación gratuita técnica para el trabajo a la educación en Bogotá, la distribución de estos recursos, el nivel de calidad-competitividad local y la eficiencia del sector.

¹⁷Comisión Económica para América Latina, información tomada del link: <http://www.eclac.org/cgi-bin/getprod.asp?xml=/noticias/paginas/3/43023/P43023.xml&xsl=/tpl/p18f-st.xsl&base=/tpl/top-bottom.xsl>

¹⁸El marco normativo de estos niveles está regido por la ley 115 de 1994 y la Constitución Política. La educación básica obligatoria incluye un año de educación preescolar, cinco años de primaria y cuatro de secundaria. La educación media comprende dos años y puede tener el carácter de académica o técnica.

1.2.1 Conceptos Claves: Eficiencia interna y externa del sistema educativo

La eficiencia en la educación se puede medir desde dos ámbitos: Interna y externa. La eficiencia interna (Véase Tabla 1) muestra la capacidad del sistema educativo para impedir la deserción de los estudiantes y de promoverlos de un nivel a otro hasta la finalización de cada ciclo. La eficiencia externa se mide por la capacidad de los egresados del sistema de vincularse en el mercado laboral, respondiendo a las exigencias de éste. Así, una inversión que puede ser eficiente internamente, puede ser ineficiente si su objetivo no se alcanza al exterior del sistema. El desempleo juvenil se relaciona frecuentemente con fenómenos de alienación cultural, desvíos de conducta, criminalidad y otras formas de violencia. Las fuertes presiones para mantener la competitividad laboral modifican las exigencias a nivel individual. Se comprende por parte de los encargados de educación y trabajo que los jóvenes deben poseer ciertas competencias básicas que le permitan la integración.

Tabla1. Tasas de eficiencia interna según tipo de colegio. Año 2010

TIPO DE COLEGIO	TASA DE APROBACIÓN	TASA DE REPROBACIÓN	TASA DE DESERCIÓN
Distrital	84.7	10.8	4.5
Concesión	90.1	8.4	1.6
Convenio	93.1	5.9	1.0
Oficial	86.1	10.0	3.9
Privado	95.6	3.2	1.2

Fuente: Censo C-600, con un año de rezago. Cálculos Oficina asesora de planeación – SED – Grupo de estadística. (Tomado del link: [www.sedbogota.edu.co/sector educativo/estadísticas](http://www.sedbogota.edu.co/sector_educativo/estadisticas))

Nota: El cálculo incluye solo la jornada diurna de los establecimientos de educación formal regular.

La eficiencia externa (Véase Tabla 2) se ve afectada por el llamado fenómeno de la devaluación de las credenciales educativas, que se refiere a que cada vez se exige más para aplicar a las mismas tareas en las que antes se requería menos. El mercado laboral exige por lo menos las siguientes competencias: Actitudes constructivas, autoestima, creatividad, capacidad de identificación y resolución de problemas, responsabilidad, interés por el aprendizaje permanente, buena comunicación, eficiencia, proyectos a largo plazo, participación activa, disposición al cambio, conocimiento de nuevos códigos de comunicación basados en la tecnología y el trabajo en equipo y otras específicas.

Tabla 2. Ingreso y tasa de cotizantes por nivel de formación

		2008		2009		2010	
NIVEL ACADÉMICO	NIVEL DE FORMACIÓN	INGRESO	TASA DE COTIZANTE	INGRESO	TASA DE COTIZANTE	INGRESO	TASA DE COTIZANTE
NIVEL DE ESTUDIO	NIVEL DE ESTUDIO	\$ 1.775.445	75,0 %	\$ 1.880.363	78,1 %	\$ 2.071.347	78,8 %
	PREGRADO	\$ 1.471.004	72,9 %	\$ 1.550.739	75,8 %	\$ 1.681.979	76,0 %
PREGRADO	FORMACIÓN TÉCNICA	\$ 948.458	67,0 %	\$ 1.009.466	66,9 %	\$ 1.115.432	67,2 %
	PROFESIONAL TECNOLÓGICA	\$ 1.100.969	73,1 %	\$ 1.174.684	73,6 %	\$ 1.279.567	74,3 %
	UNIVERSITARIA	\$ 1.569.352	73,2 %	\$ 1.649.497	76,7 %	\$ 1.787.902	76,9 %
POSGRADO	POSGRADO	\$ 2.807.625	83,3 %	\$ 2.905.824	87,0 %	\$ 3.125.496	88,0 %
	ESPECIALIZACIÓN	\$ 2.743.422	83,1 %	\$ 2.836.672	87,0 %	\$ 3.049.064	88,1 %
	MAESTRÍA	\$ 3.356.876	84,9 %	\$ 3.508.575	86,9 %	\$ 3.801.917	87,4 %
	DOCTORADO	\$ 4.966.993	94,5 %	\$ 5.337.840	94,2 %	\$ 5.478.257	93,7 %

Fuente: Sistema de información del Observatorio Laboral para la Educación. Tomado del link: <http://www.graduadoscolombia.edu.co/html/1732/propertyvalue-40075.html>

La deserción escolar definida como el abandono del sistema educativo por parte de los alumnos (Véase Tabla 3) se convierte en uno de los principales enemigos del cumplimiento de las metas en educación. A continuación se presentan los datos de deserción para Bogotá publicados en la encuesta de calidad de vida, DANE, 2008.

Tabla3. Personas de 5 a 34 años que no estudian por razón para no hacerlo

BOGOTÁ		TOTAL
Personas de 5 a 34 años que no estudian		1 614 132
Considera que no está en edad escolar	Total	38 475
	%	2,4
Considera que ya terminó su ciclo	Total	166 181
	%	10,3
Costos educativos elevados o falta de dinero	Total	595 602
	%	36,9
Debe encargarse de los oficios del hogar	Total	92 806
	%	5,7
Falta de tiempo	Total	309 121
	%	19,2
Por embarazo	Total	19 379
	%	1,2
Por inseguridad en el establecimiento educativo	Total	1 822
	%	0,1
Falta de cupos	Total	15 301
	%	0,9
No existe centro educativo cercano	Total	0
	%	0,0
Necesita trabajar	Total	226 021
	%	14,0
No le gusta o no le interesa el estudio	Total	53 613
	%	3,3
Por enfermedad	Total	5 981
	%	0,4
Necesita educación especial	Total	7 122
	%	0,4
Recibe malos tratos en el colegio	Total	3 315
	%	0,2
Porque se casó o formó pareja	Total	20 879
	%	1,3
Tuvieron que abandonar el lugar de residencia actual	Total	10 456
	%	0,6
Otra razón	Total	48 057
	%	3,0
Nota: Los porcentajes menores al 10% tienen errores superiores al 5%.		

Fuente:Dane ECV 2008, datos expandidos con proyecciones de población, con base en los resultados del censo 2005.

En la tabla 3 se puede identificar que las principales razones por las que se produce la deserción escolar son los costos educativos elevados o falta de dinero con un porcentaje de 36% de 1'614.132 personas encuestadas. La segunda razón que se muestra en la tabla, con un porcentaje de 19,2% es la falta de tiempo ya que por causa de cuidar sus hijos o trabajar no cuentan con el tiempo necesario. Necesita trabajar es otra causa que sustentan los encuestados con un porcentaje de 14%.

Figura 1. Consecuencias del problema de la deserción escolar y la baja calidad de la educación



Fuente: Los autores, 2012.

Son muchos los factores que generan las causas y consecuencias de la deserción escolar (Véase Figura 1) ya sea tanto en la escuela como en contextos de tipo social, familiar e individual; se considera un problema porque la deserción perpetúa el ciclo de pobreza, pues los desertores se vinculan a empleos mal remunerados y con poca productividad, lo que limita el crecimiento económico y reproduce un círculo de pobreza intergeneracional. Desde otro punto de vista se desperdician recursos e inversión realizada, que se podrían emplear en otros alumnos o en otros sectores. Y lo que es peor aún, es que los desertores tienen altas posibilidades de ser los demandantes de programas sociales y transferencias. Además de los costos de disponer de una oferta de trabajo menos calificable y calificada. Junto con mayores gastos del Estado para financiar programas sociales y transferencias, y la reproducción intergeneracional de las desigualdades sociales, está el deterioro de la renta futura percibida por su educación la cual es mucho menor cuando los niños y niñas dejan la escuela antes de culminar la primaria.

1.2.2 Causas de la deserción escolar

Analizando cuantitativamente las causas de la deserción escolar (Véase gráfica 1) se puede evidenciar la información de la siguiente manera: La principal razón de la deserción escolar es el carácter económico, seguido de la experiencia escolar y el poco agrado al estudio, embarazo no deseado y dificultades de aprendizaje.

Gráfica 1. Causas deserción escolar



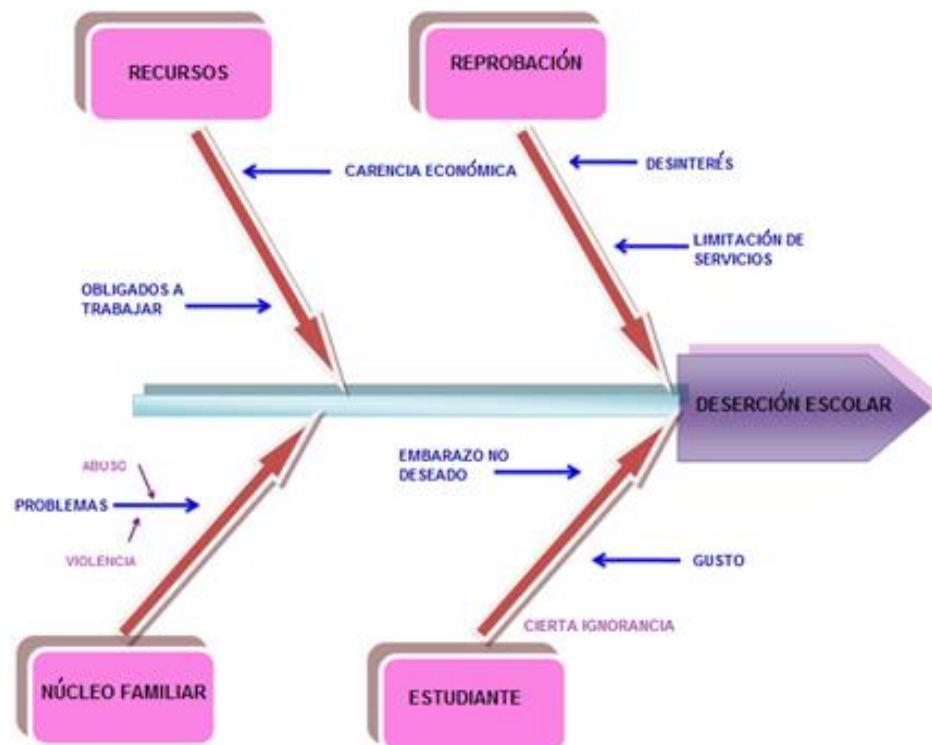
Fuente: Ministerio de Educación, estadísticas departamentales, año 2007. Tomado del link: <http://www.mineducacion.gov.co>

En la figura 2 se pueden observar las distintas categorías por las cuales se produce la deserción escolar:

- Factores del estudiante y de su entorno
- Factores familiares
- Factores sociales
- Factores económicos
- Factores académicos

Teniendo en cuenta dichos factores se puede evidenciar que en el núcleo familiar los factores que influyen más notoriamente son los problemas de violencia y abuso; en los estudiantes las principales razones son los embarazos no deseados que se producen a temprana edad por cierta ignorancia de métodos anticonceptivos. En los hogares que están en la localidad de Ciudad Bolívar, la mayoría no cuenta con los recursos necesarios para acceder a las distintas instituciones del sector, y a causa de los bajos recursos se ven obligados a decidir entre dos opciones, trabajar o estudiar y por lo tanto deciden trabajar.

Figura2. Análisis de las causas de la deserción escolar



Fuente: Los autores, 2012.

En la figura 2 también se pueden encontrar los antecedentes socioeconómicos que se reflejan en baja capacidad de gasto (Matrícula, libros, uniforme, lonchera), el costo de oportunidad es muy alto respecto al ingreso que el niño deja de ganar cuando deja de trabajar y empieza estudiar. El gasto en educación representa un costo de oportunidad muy alto en términos de otros bienes como alimentación, vivienda, servicios públicos y vestuario; además los niños y jóvenes ayudan en las labores domésticas, esta situación se presenta cuando los padres trabajan o hay hermanos o familiares muy pequeños que dejan a su cuidado. También se puede inferir que en los hogares de niños y/o adolescentes vulnerables donde existe una madre o padre cabeza de hogar, teniendo en cuenta que el poder adquisitivo se disminuye hasta en un 50% para el hogar, se hace más difícil que los gastos económicos derivados del estudio sean una prioridad en las finanzas del hogar, dando mayor importancia a la cancelación de las necesidades básicas como alimentación, vivienda y servicios públicos domiciliarios.

El embarazo adolescente es un factor significativo y representa la segunda causa por la que las niñas dejan de estudiar. Por esta razón solo el 1.8% del total de estudiantes desertan de sus estudios pero en la deserción femenina pesa el 24% según Encuesta Nacional de Demografía y Salud (DANE, 2005). La estructura familiar también afecta en la decisión de desertar; problemas de pareja, falta de participación de los padres en la formación de los hijos, nivel educativo de los padres, son ejemplos a nombrar.

Por el lado de la oferta, donde la escuela y el Estado si intervienen, se pueden ver factores relacionados con la escuela: La cantidad y calidad de docentes, la infraestructura y materiales escolares, espacios deportivos, laboratorios, pupitres, etc. Los cuales tienen una alta relación con los niveles de deserción. La mayoría de las escuelas latinoamericanas no tienen el mínimo necesario de dotación. También hay determinantes como: Carencia de motivación de los profesores y falta de interés de los alumnos, prácticas pedagógicas poco activas, falta de actividades extracurriculares como las danzas, deportes, artes que no se dictan principalmente por falta de presupuesto.

1.2.3 Educación de formación para el trabajo en Bogotá

La educación no formal está reglamentada por la ley 1064 del 2006, la cual cambia el contexto inicial que se había planteado en el decreto reglamentario 114 del 96, iniciando por el cambio al nombre de educación no formal por educación para el trabajo y el desarrollo humano. (Véase Anexo 2)

Esta ley pretende certificar los programas de aptitud ocupacional reconociéndolo como un factor esencial en procesos educativos de las personas y eje dinamizador en la formación de técnicos aptos para las labores y expertos en artes y oficios. Tiene el objetivo de brindar oportunidades para complementar, actualizar,

perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. La educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano es aquella que se adquiere de manera espontánea y/o libre en instituciones de formación para el trabajo que no tienen una estructura curricular establecida y que generalmente no tienen la carga horaria suficiente para garantizar competencia laboral. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas y solo dan lugar a la expedición de una constancia de asistencia.

Tabla 4. Indicadores SENA correspondientes a Bogotá D.C.

AÑO	FORMACIÓN TOTAL	JÓVENES RURALES	INTEGRA CON LA MEDIA	TEC PROF Y TECNÓLOGOS	DESPLAZADOS POR VIOLENCIA	POBLACIÓN VULNERABLE
2002	171.652	NA	ND	13.248	658	5.480
2003	490.539	358	4.066	12.315	ND	ND
2004	521.367	639	8.894	11.785	898	12.546
2005	645.533	1.488	16.879	35.993	2.561	32.514
2006	724.009	2.911	23.733	38.074	7.555	51.319
2007	817.712	2.915	26.724	41.274	14.761	63.545
2008	890.625	3.417	33.851	52.494	16.533	65.058
2009	1.088.235	2.543	47.957	62.082	21.254	73.672
2010	974.698	2.380	33.009	64.219	29.226	133.549
2011	754.962	501	35.454	81.577	24.768	137.074

Fuente: Página Oficial de Indicadores del SENA. Tomado del link: <http://200.21.18.166:8080/SenaIndi/ServletIndiMun>

Nota: La información de 2011 se encuentra al mes de Septiembre.

De acuerdo con la información publicada por el SENA en su página de sistema de Indicadores, en el 2011 (Véase Tabla 4) el 18% del total de su formación estuvo dirigida a población vulnerable. Esto refleja que la capacidad instalada del mayor oferente en el país de educación para la formación del trabajo es insuficiente, tal y como lo refleja la tabla 4, en el 2011 de 754.952 cursos de formación, 137.074 fueron dirigidos al sector vulnerable, en el 2010 de 974.698 cursos ofertados 133.549 fueron dirigidos al sector vulnerable un 13% del total del año.

Tabla 5. Índice de necesidades de formación para el trabajo

ESCALAFÓN	LOCALIDAD	INFT*
1	Ciudad Bolívar	81,74
2	Kennedy	79,66
3	Bosa	75,35
4	Suba	75,32
5	Rafael Uribe	74,75
6	Engativá	73,76
7	Usme	70,27
8	San Cristóbal	65,78
Total Bogotá		62,33
9	Tunjuelito	62,16
10	Santa Fe	61,54
11	Antonio Nariño	57,28
12	Puente Aranda	56,65
13	La Candelaria	55,14
14	Los Mártires	54,74
15	Fontibón	52,62
16	Barrios Unidos	51,39
17	Sumapaz	50,93
18	Usaquén	47,45
19	Teusaquillo	35,61
20	Chapinero	32,34

Fuente: CEPEC–Universidad del Rosario con base DANE, Encuesta de Calidad de Vida (2007). Publicado en el Plan Distrital de Formación para el Trabajo (PDFT) según el Convenio de Asociación No. 370 de 2009 entre la Secretaría de Desarrollo Económico – Universidad del Rosario

*Índice de Necesidades de Formación para el Trabajo.

El Centro de Pensamiento en Estrategias Competitivas –CEPEC– de la Universidad del Rosario calculó el Índice de Necesidad de Formación para el Trabajo –INFT– (Véase Tabla 5) en las Localidades, con un indicador elaborado en el año 2010 para cada una de estas. Dicho Índice una ponderación que parte de la identificación de cuatro factores que determinan necesidades de formación para el trabajo en cada localidad. Los factores, tienen asociada una variable *proxy*¹⁹ que brinda información cuantitativa para el cálculo de un indicador numérico consolidado:

¹⁹ Variable Proxy: variable utilizada en el análisis de regresión para remplazar o sustituir a otra variable teóricamente más satisfactoria. David w. Pearce. Diccionario Akal de Economía Moderna. 30 de Junio 1999 pág 411.

1. Tamaño de la población que se atenderá.
2. Dificultades de inserción laboral.
3. Nivel educativo de la población.
4. Dificultad económica para financiar la educación.

La construcción del indicador asume un peso equivalente para cada una de los cuatro factores que componen el Índice. Así mismo, se establece una ponderación “base 100”, en la cual las localidades que cuentan con las mayores necesidades en cada uno de los factores obtienen un puntaje de 100, y el resto de localidades tienen un puntaje proporcional.

Los resultados del índice de la tabla 5 muestran, en primer lugar, que en las localidades de Ciudad Bolívar y Kennedy reside la fuerza de trabajo que puede tener mayores necesidades de formación para el trabajo. Así mismo, se observa que la fuerza de trabajo de las localidades como Chapinero y Teusaquillo tienen menores necesidades en términos comparativos.

1.2.4 Árbol del problema

A partir de los elementos encontrados en la etapa de caracterización, se elabora el árbol de problema central, causas y efectos de la formación para el trabajo en Bogotá (Véase Figura 3).

Problema central: La formación para el trabajo no está incidiendo eficazmente en la inserción productiva, la calidad de vida de la población y la competitividad de la ciudad.

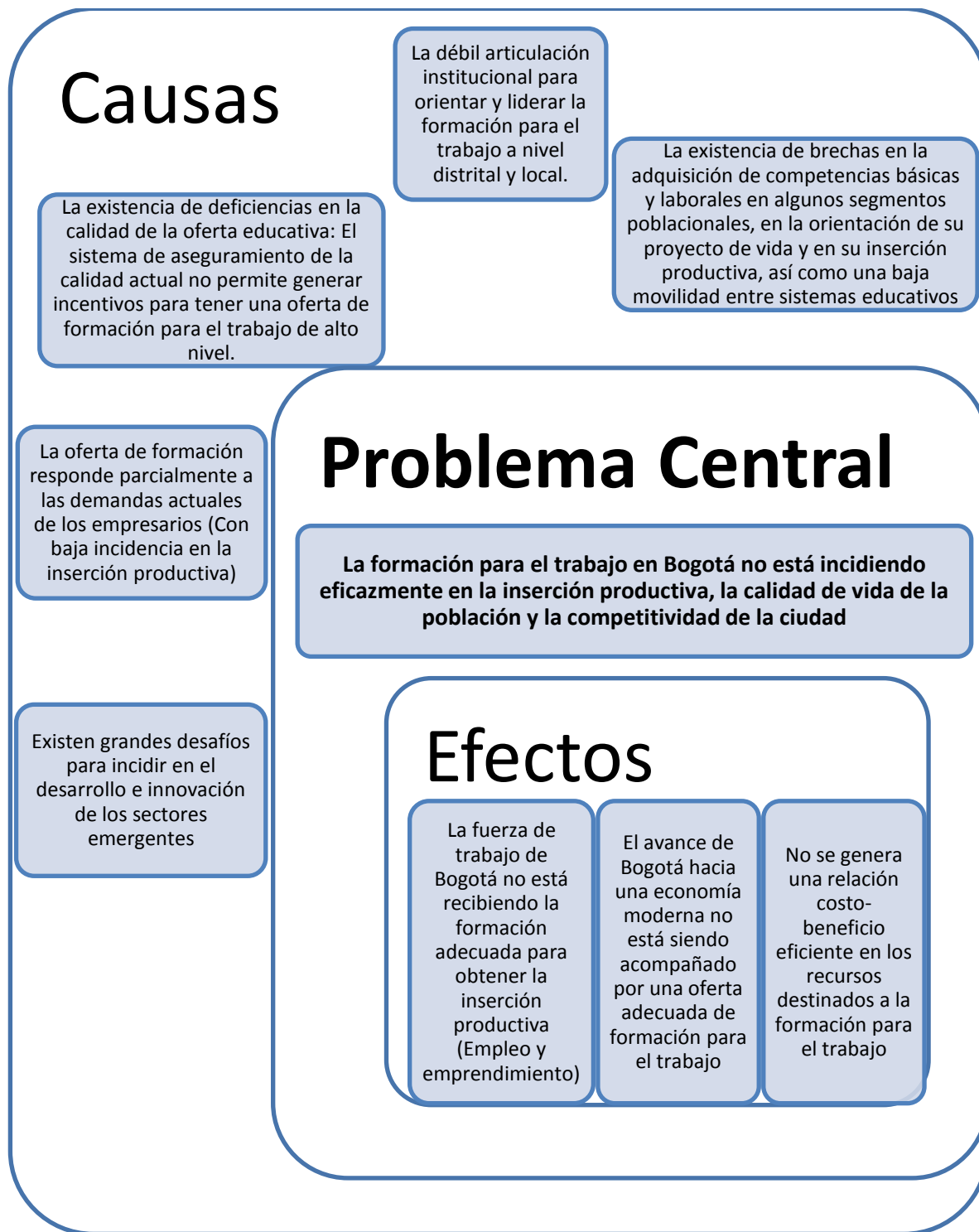
Causas:

- La existencia de deficiencias en la calidad de oferta educativa
- Incidencia en la inserción productiva
- Débil articulación institucional
- Brechas en adquisición de competencias básicas
- Oferta de formación dependiendo de las demandas empresariales

Consecuencias:

- Avance de la sociedad bogotana no está acompañado de oferta para la formación para el trabajo.
- No son bien asignados los recursos estipulados para la formación de trabajo

Figura 3. Árbol del problema



Fuente: Los autores, 2012.

1.3 MARCO TEÓRICO

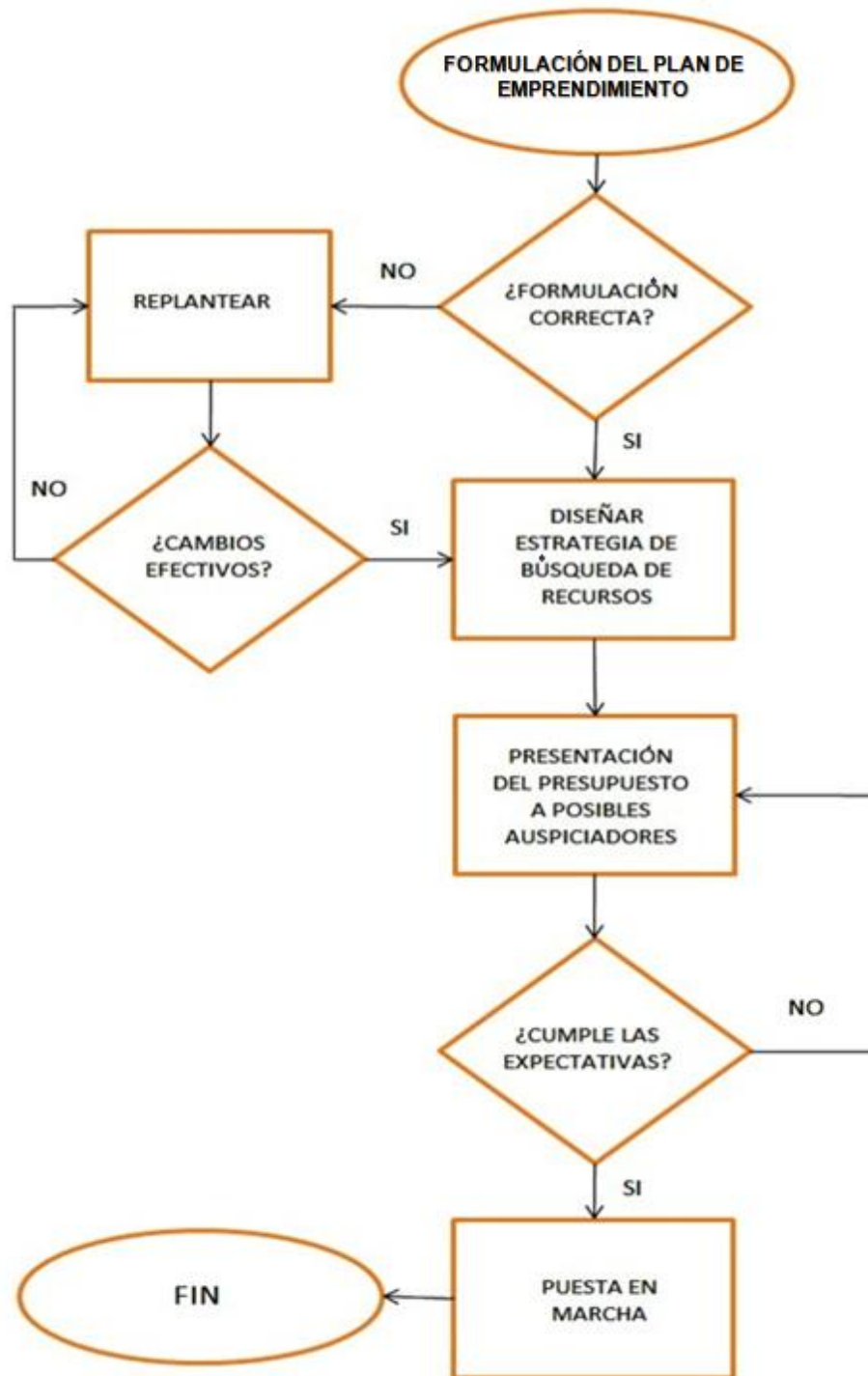
1.3.1 Definición del plan de emprendimiento

La adopción de un enfoque estratégico de gestión es fundamental para las pequeñas y medianas empresas por cuanto les permite acopiar la información requerida y la metodología para elaborar un proyecto empresarial (Plan de emprendimiento) Véase Figura 4, que facilita orientar su actuación hacia el logro de una mayor competitividad permitiendo la consolidación y el crecimiento armónico del negocio.

Al hablar sobre el significado de un plan de negocios, Kirchner (2007, p.18) argumenta que “El Plan de negocios es el mapa del camino que una organización debe seguir para lograr el éxito. Este documento explica las respuestas a cuestiones medulares de la organización, tales como: ¿Qué? ¿Por qué? ¿Dónde? ¿Cómo? y ¿Cuándo? Se ha de ejecutar cada paso para lograr los objetivos establecido.”

En el plan de emprendimiento se analiza la situación actual, las fortalezas y debilidades propias y las de la competencia, a fin de definir el rumbo de acción que facilite a la empresa el aprovechamiento de las oportunidades y evitar, eliminar o reducir los riesgos previsibles en su camino hacia la meta. Para lograr el éxito en términos de participación y posicionamiento a pesar de la competencia, las compañías deben desarrollar acciones eficaces con base en un plan coherente que destaque el enfoque en el mercado con un claro conocimiento de lo que los usuarios quieren, desean y les motiva.

Figura 4. Flujograma formulación plan de emprendimiento



Fuente: Los autores, 2012.

Figura 5. Beneficios del plan de emprendimiento.



Fuente: Los autores, 2012.

En la Figura 5 se puede evidenciar por qué es importante la elaboración de un plan de emprendimiento ya que muestra los escenarios futuros y más probables con todas sus variables, con el fin de facilitar un análisis integral que pueda ser presentado a otras partes involucradas en el proyecto (Inversionistas, socios, bancos, proveedores, clientes). Permite imaginar ideas, soluciones y resultados, sin embargo es más importante tener en claro cómo transformarlas en realidad.

1.3.2 Estructura del plan de emprendimiento

Existen muchas estructuras de planes de emprendimiento, casi tantas como quienes los producen. Este surge de la necesidad conceptual, metodológica y de gestión, de introducir un instrumento que permite concretar las estrategias en términos técnicos, económicos, tecnológicos y financieros.

De acuerdo a la propuesta metodológica de Dickson (2008)²⁰, un plan de emprendimiento debe constar de los siguientes puntos clave para poder ser exitoso:

²⁰DICKSON, Greg Balanko. Cómo preparar un plan de emprendimiento exitoso. Año 2008

- **Análisis de la industria:** Describe las tendencias, perspectivas de demanda, barreras al acceso y crecimiento, efecto de la innovación y de la tecnología, efecto de la economía, papel del gobierno y salud financiera de la industria.
- **Análisis del mercado:** Identifica las tendencias que prevalecen en el mercado, tamaño de este, análisis de la competencia, participación de mercado proyectada y cómo tomará las decisiones respecto de los productos y servicios que ofrecerá.
- **Servicios:** Define los insumos, costos, ampliación de servicios y posicionamiento.
- **Descripción de negocios:** Describe la empresa, lo cual incluye su identidad, visión, misión, ética, metas y estructura legal.
- **Estrategia de marketing:** Explica cómo utilizará la ubicación, canales de distribución, ventas, fijación de precios y posicionamiento en el mercado. Muestra o descripción de las herramientas de ventas y marketing que se utilizará para lograr la participación de mercado.
- **Operaciones y administración:** Proporciona detalles sobre cómo planea administrar el negocio, lo cual incluye la estructura organizacional, responsabilidades y servicios profesionales.
- **Plan financiero:** Incluye costos de arranque, balance general, estado de resultados y flujo de caja.
- **Plan de implementación:** Aquí es donde explica cómo se utilizará el personal, sistemas, comunicación, contabilidad, equipo, software, oficina, mobiliario, accesorios, terrenos y edificios, así como investigación y desarrollo.
- **Resumen ejecutivo:** Consiste en un resumen de los puntos más importantes del plan de emprendimiento, por lo que debe ser puesto al inicio de este, pero ser elaborado después de haber culminado las demás partes.

1.4 RESUMEN EJECUTIVO

El centro de capacitación del microempresario para el trabajo y el desarrollo humano “Fundación PYMI”, se encontrará ubicado en la localidad de Ciudad Bolívar una de las 20 localidades con las que cuenta la ciudad de Bogotá, es una institución sin ánimo de lucro enfocada en el emprendimiento empresarial y sometida a la Constitución y a las leyes de la República de Colombia.

La Fundación se crea con el fin de ayudar a las personas de recursos mínimos, en su crecimiento educativo, fomentando el desarrollo en tareas productivas las cuales servirán para ser su fuente de sustento más adelante.

La Fundación contará con un sistema de enseñanza novedoso en el ámbito colombiano ya que entre uno de sus métodos se encuentran las técnicas activas de aprendizaje más exactamente la realidad virtual como herramienta de aprendizaje, generando un interés extra entre sus usuarios y previniendo de igual forma la deserción escolar y la accidentalidad laboral en su etapa práctica.

La Misión de la Fundación será; desarrollar y distribuir servicios formativos de calidad y utilidad que superen las expectativas de los usuarios generando impacto positivo en zonas de población vulnerable, beneficios a los colaboradores y tratando justa y profesionalmente a todos los integrantes de la Fundación. Adicionalmente la Visión es ser una Fundación líder en formación del emprendimiento, que entrega soluciones que cubran las necesidades de nuestros usuarios. Así mismo ser reconocidos como formadores que alcanzan la excelencia en términos de calidad y satisfacción con el servicio.

Como principal estrategia para alcanzar los objetivos está el trabajo mancomunado con las juntas de acción comunal y por intermedio de éstas acceder a la mayor cantidad de posibles usuarios.

Tabla 6. Criterios de decisión

CRITERIOS DE DECISIÓN	
Tasa mínima de rendimiento a la que aspira el emprendedor	18%
TIR (Tasa Interna de Retorno)	28,08%
VAN (Valor actual neto)	32.998.872
PRI (Período de recuperación de la inversión)	3 años y 11 meses
Duración de la etapa improductiva del negocio (Fase de implementación) en meses	3 meses
Nivel de endeudamiento inicial del negocio.	98,83%

Fuente: Los autores, 2012

Tabla 7. Estado de resultados

ESTADO DE RESULTADOS					
ESTADO DE RESULTADOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Ventas	636.720.000	670.590.799	704.602.161	740.384.998	777.985.602
Materia prima, mano de obra	516.765.568	516.821.926	517.573.092	518.329.545	518.687.818
Depreciación	7.122.500	7.122.500	7.122.500	7.122.500	7.122.500
Otros costos	3.000.000	3.093.000	3.198.162	3.319.692	3.425.922
Utilidad Bruta	109.831.932	143.553.373	176.708.406	211.613.261	248.749.361
Gasto de ventas	200.000	206.200	213.211	221.313	228.395
Gastos de administración	82.420.836	84.023.144	87.216.024	90.006.937	90.006.937
Amortización gastos	4.483.333	4.483.333	4.483.333		
Utilidad Operativa	22.727.763	54.840.695	84.795.838	121.385.011	158.514.030
Otros ingresos	0	0	0	0	0
Utilidad antes de impuestos	22.727.763	54.840.695	84.795.838	121.385.011	158.514.030

Fuente: Los autores, 2012.

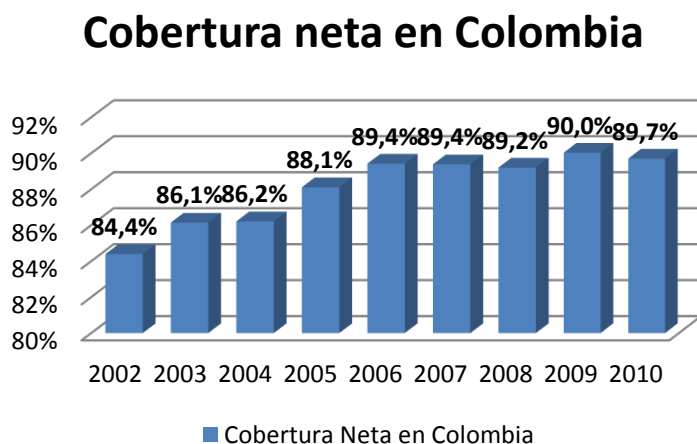
2. ESTUDIO DE MERCADO Y TÉCNICO.

2.1 ANÁLISIS DEL ENTORNO GLOBAL

En el tema de la competitividad el indicador educativo es un factor importante. Según el WorldEconomicForum en su documento “The global competitivenessreport 2010- 2011”²¹ Colombia ocupa el puesto 68 de 139 en el ranking de competitividad.

Colombia ha avanzado en gran manera en temas de cobertura educativa en los niveles de educación básica y educación media pero presenta una marcada desigualdad en el tema de las oportunidades en acceso a educación superior. Según los resultados de las pruebas de ICFES²² este avance en términos de cobertura no se ha equiparado con los logros en calidad de la educación. La Gráfica 2 describe esta afirmación mostrando en Colombia al 2010 una cobertura del 89.7% y la Gráfica 3 detalla en Bogotá un alcance del 93% para el mismo año demostrando los adelantos en temas de cobertura educativa.

Gráfica2. Tasa de cobertura educación básica y media en Colombia

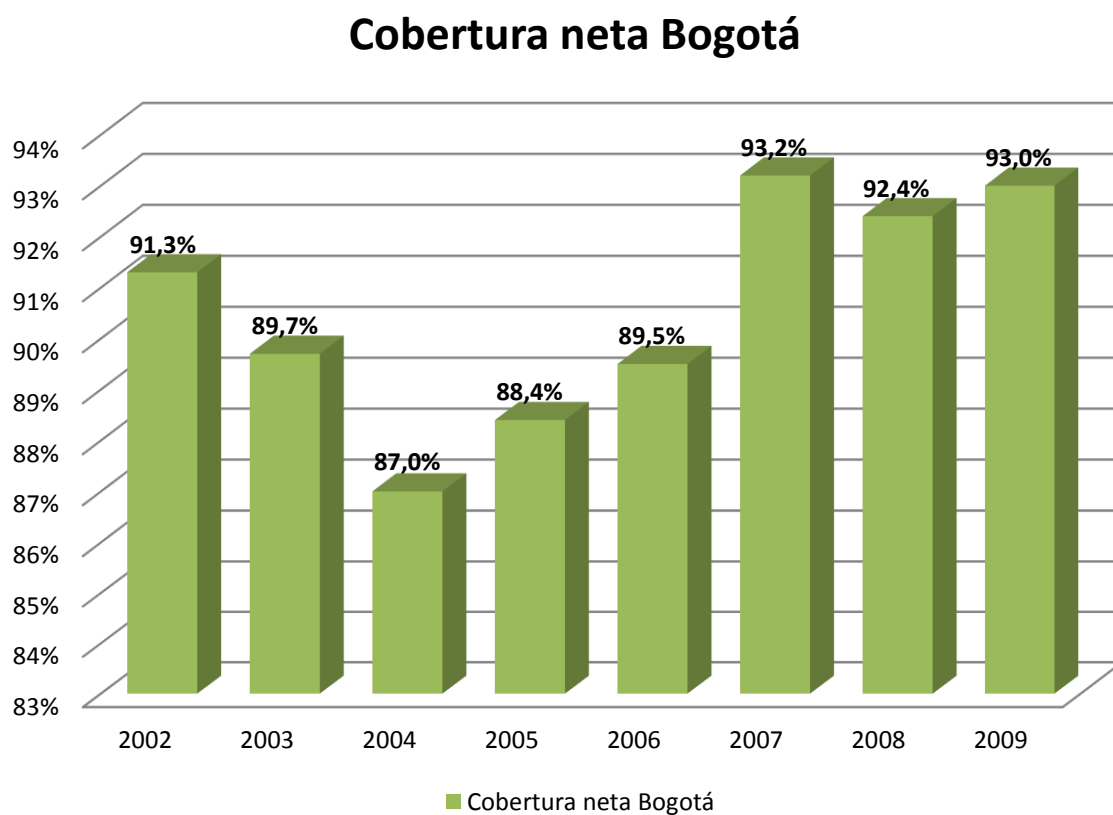


Fuente: Matrícula certificada por las secretarías de educación (2002).
MEN-Sistema Nacional de Información de Educación Básica (SINEB) [2003-2009]
Población proyectada con base en el censo de 2005-DANE
www.mineduacion.gov.co

²¹ Tomado del link: http://www3.weforum.org/docs/WEF_GlobalCompetitivenessReport_2010-11.pdf
Noviembre, 2011

²² Arango, R. (Fecha de publicación: Sábado, 17 de septiembre de 2011). Medio que publica: La Patria de Manizales. Recuperado el 22 de diciembre de 2011, Tomado del link:
<http://www.mineduacion.gov.co/observatorio/1722/article-283380.html>

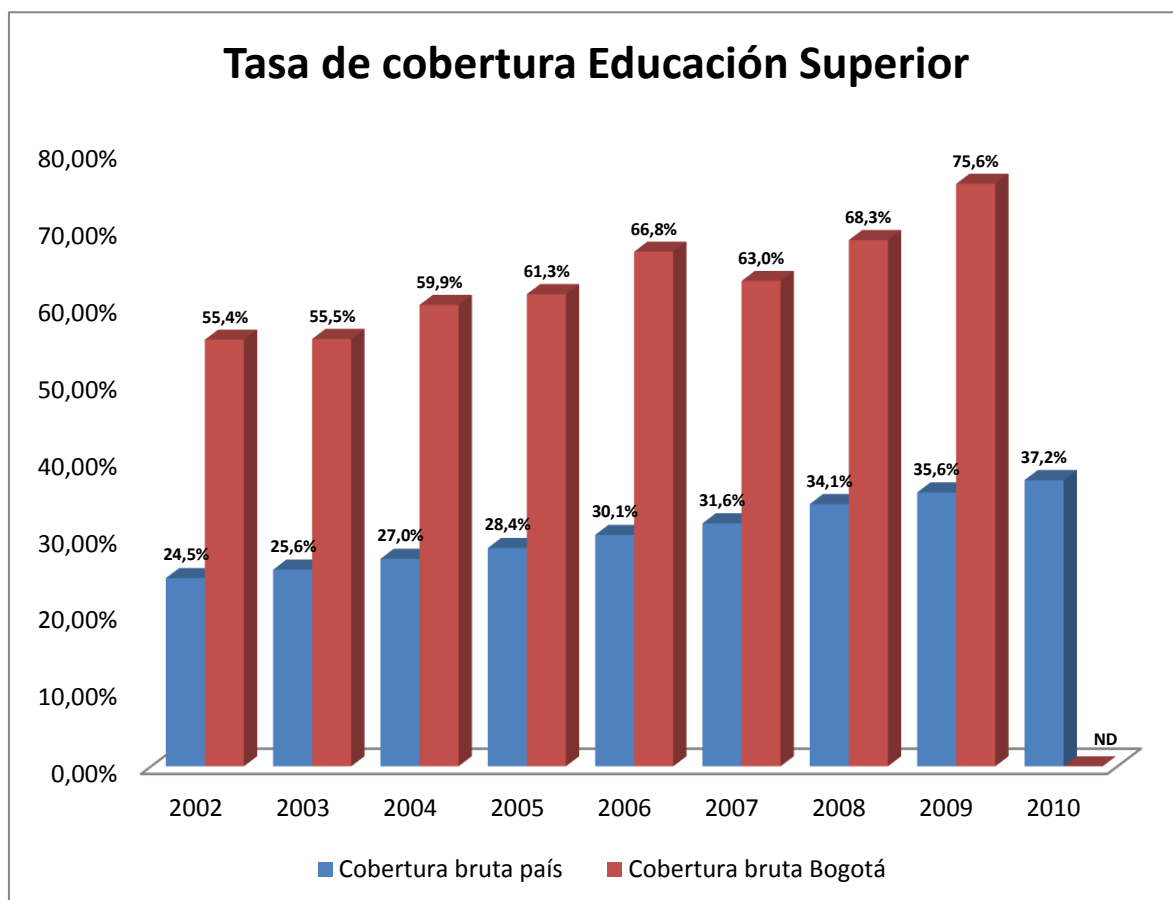
Gráfica3. Tasa de cobertura educación básica y media en Bogotá



Fuente: Matrícula certificada por las secretarías de educación (2002).
MEN-Sistema Nacional de Información de Educación Básica (SINEB) [2003-2009]
Población proyectada con base en el censo de 2005-DANE
Tomado del link: www.mineduacion.gov.co

En términos de educación superior (Véase Gráfica4) Colombia enfrenta muchos retos pues la cifra de graduados es muy baja y la cobertura según cifras del Ministerio de Educación aún ronda estadísticas brutas menores a las deseadas y la tasa de deserción y reprobación sugiere una situación más dramática. La Gráfica 4 hace un paralelo de cifras en el país con Bogotá, reflejando una mejor situación en la capital que el promedio general:

Gráfica 4. Tasa de cobertura educación superior



Fuente: Los autores, a partir de las cifras tomadas del link: http://menweb.mineducacion.gov.co/seguimiento/estadisticas/principal.php?begin=1&seccion=14&id_categoria=1&dpto=11&mun=&ins=&sede Información recuperada el 04 de enero de 2011.

Tabla 8. Número de graduados de educación superior en Colombia por regiones en el período 2001-2010

ZONA GEOGRÁFICA	PERIODO GRADUACIÓN										
	AÑO										
DEPARTAMENTO	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	Total
AMAZONAS	0	0	0	6	42	10	42	26	27	18	171
ANTIOQUIA	16.34	17.36	18.26	19.53	19.50	21.57	21.80	24.22	26.63	28.00	213.24
ARAUCA	9	2	7	1	4	0	1	3	1	7	5
ATLÁNTICO	72	99	10	59	29	34	80	30	47	86	546
BOGOTÁ DC	8.164	7.718	8.195	7.875	7.546	5.866	4	9.371	9.974	7.317	82.600
BOLÍVAR	56.22	51.27	52.12	54.76	58.18	67.79	67.86	80.75	85.92	77.73	652.63
BOYACÁ	2	0	2	8	1	4	2	3	1	9	2
CALDAS	2.434	3.461	3.326	6.227	4.447	4.185	4.698	5.217	5.313	4.687	43.995
CAQUETÁ	3.052	3.396	5.208	4.215	3.605	3.593	4.856	3.825	4.036	6.013	41.799
CASANARE	5.336	5.352	4.526	3.969	3.573	4.026	5.538	5.406	5.095	5.949	48.770
CAUCA	191	170	307	368	377	521	992	769	988	1.072	5.755
CESAR	98	63	109	123	139	109	203	349	263	364	1.820
CHOCÓ	908	976	1.029	1.278	1.430	1.076	1.994	2.451	2.313	2.444	15.899
CÓRDOBA	1.281	962	1.238	1.313	829	1.053	1.712	1.342	1.093	2.188	13.011
CUNDINAMARCA	1.103	548	805	969	258	694	1.208	1.106	1.115	1.218	9.024
GUAINÍA	2.403	1.512	1.259	2.421	1.769	2.033	2.011	2.204	2.024	2.187	19.823
GUAJIRA	1.959	2.755	4.075	3.661	1.785	2.270	4.859	5.118	5.313	4.874	36.669
GUAVIARE	0	0	0	0	0	0	5	0	0	5	10
HUILA	645	752	897	664	464	91	168	880	1.052	1.290	6.903
MAGDALENA	0	0	0	21	0	0	12	90	94	85	302
META	1.320	1.125	1.577	1.431	1.255	1.541	2.522	2.498	1.857	1.973	17.099
NARIÑO	1.699	1.347	1.789	902	482	935	1.350	1.913	2.442	2.568	15.427
NORTE	1.101	1.174	772	720	1.130	558	1.270	1.227	1.316	2.184	11.452
DE	1.790	1.610	1.405	1.429	1.512	1.181	3.041	3.337	3.349	3.501	22.155
SANTANDER	2.207	2.365	4.006	4.268	4.371	3.466	5.290	5.452	5.429	5.898	42.752
PUTUMAYO	145	60	77	65	130	2	172	197	112	217	1.177
QUINDÍO	1.572	1.735	1.929	1.744	1.558	1.117	1.466	2.078	2.663	2.655	18.517
RISARALDA	1.501	1.419	1.579	1.680	2.483	2.511	2.684	2.698	2.839	3.418	22.812
SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA	74	54	61	47	3	2	18	27	12	18	316
SANTANDER	7.482	7.768	5	8.023	6.900	5.653	9.512	9.009	8.126	9.925	82.593
SUCRE	1.485	805	1.434	1.031	1.690	829	815	1.383	1.738	2.330	13.540
TOLIMA	4.015	4.009	5.997	5.259	3.611	3.564	4.375	4.641	5.366	6.482	47.319
VALLE DEL CAUCA	14.10	13.57	13.44	12.35	10.70	10.35	13.64	12.97	15.72	15.62	132.50
VAUPÉS	2	5	5	0	7	1	7	4	8	3	2
VICHADA	0	0	0	0	0	0	1	0	1	5	7
Total	0	0	0	0	0	0	0	6	7	34	47
	138.	133.	145.	146.	139.	146.	174.	190.	202.	202.	1.620.
	710	442	639	417	810	635	778	600	284	374	689

Fuente: Los autores, a partir de las cifras tomadas del link: http://menweb.mineducacion.gov.co/seguimiento/estadisticas/principal.php?begin=1&seccion=14&id_categoria=1&dpto=11&mun=&ins=&sede= Información recuperada el 04 de enero de 2011.

La Tabla 8 muestra las cifras de graduados en el país durante el período 2001 al 2010 de donde se puede inferir un incremento muy bajo año tras año y una marcada desigualdad regional en cuanto a las cifras de graduados que además de

explicarse por datos demográficos y a la estructura productiva de cada zona, también influye la cantidad de instituciones de educación superior.

Desagregando las cifras del país por niveles se encuentra la mayoría ubicados en educación universitaria y un menor porcentaje se ubica en educación técnica y tecnológica: (Véase Tabla 9) y (Véase Gráfica 5)

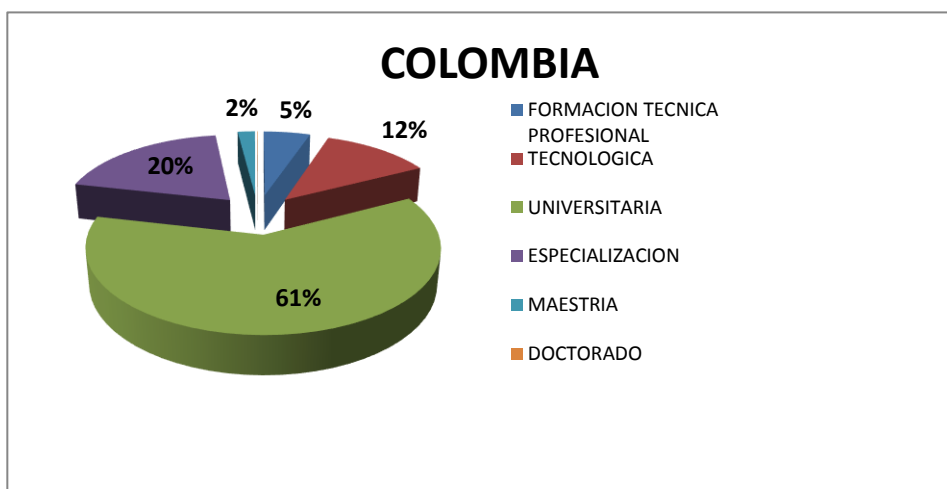
Tabla 9. Graduados en educación superior por nivel en Colombia

NIVEL DE ESTUDIO	PAÍS	
NIVEL DE FORMACIÓN	COLOMBIA	%
FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL	85.009	5,25%
TECNOLÓGICA	198.466	12,25%
UNIVERSITARIA	989.015	61,02%
ESPECIALIZACIÓN	315.697	19,48%
MAESTRÍA	31.593	1,95%
DOCTORADO	909	0,06%
Total	1.620.689	100%

Fuente: Los autores, a partir de las cifras tomadas del link:

http://menweb.mineducacion.gov.co/seguimiento/estadisticas/principal.php?begin=1&seccion=14&id_categoria=1&dpto=11&mun=&ins=&sede= Información recuperada el 04 de enero de 2011.

Gráfica 5. Porcentaje de graduados en Colombia en educación superior por nivel



Fuente: Los autores, a partir de las cifras tomadas del link:

http://menweb.mineducacion.gov.co/seguimiento/estadisticas/principal.php?begin=1&seccion=14&id_categoria=1&dpto=11&mun=&ins=&sede= Información recuperada el 04 de enero de 2011.

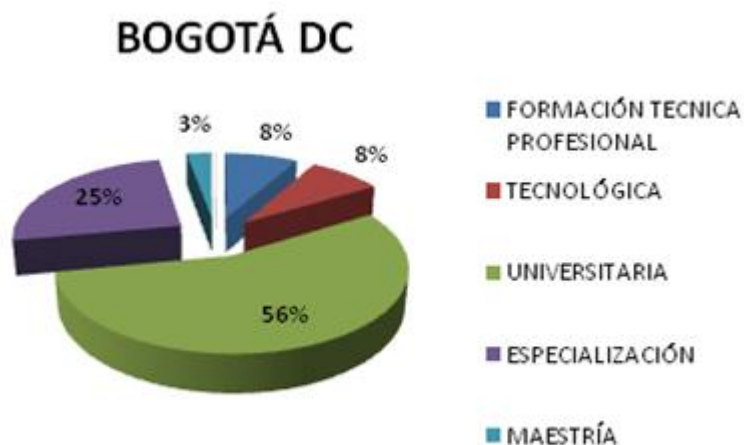
Desagregando las cifras de Bogotá por niveles se encuentra la misma tendencia que se presenta en los datos nacionales: (Véase Tabla 10) y (Véase Gráfica 6)

Tabla 10. Graduados en educación superior por nivel en Bogotá

NIVEL DE ESTUDIO	DEPARTAMENTO	
NIVEL DE FORMACIÓN	BOGOTÁ DC	%
FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL	53.171	8,15%
TECNOLÓGICA	53.128	8,14%
UNIVERSITARIA	363.516	55,70%
ESPECIALIZACIÓN	164.171	25,16%
MAESTRÍA	18.235	2,79%
DOCTORADO	411	0,06%
Total	652.632	100%

Fuente: Los autores, a partir de las cifras tomadas del link: http://menweb.mineducacion.gov.co/seguimiento/estadisticas/principal.php?begin=1&seccion=14&id_categoria=1&dpto=11&mun=&ins=&sede= Información recuperada el 04 de enero de 2011.

Gráfica 6. Porcentaje de graduados en Bogotá en educación superior por nivel



Fuente: Los autores, a partir de las cifras tomadas del link: http://menweb.mineducacion.gov.co/seguimiento/estadisticas/principal.php?begin=1&seccion=14&id_categoria=1&dpto=11&mun=&ins=&sede= Información recuperada el 04 de enero de 2011.

2.2 ESTRATEGIA DE LOCALIZACIÓN

2.2.1 Macro localización

Se elige Bogotá como la ciudad de inicio del proyecto para los primeros cinco años, a razón de que es la capital del país y es el principal punto de llegada de familias desplazadas las cuales ven esta una gran opción en su búsqueda de empleo y sustento.

La Tabla 11 muestra la población de Bogotá a 2010 y su alta participación del total de la población nacional:

Tabla 11. Proyecciones de población 2010 de Bogotá desagregado por área, sexo y grupos quinquenales de edad

	Bogotá, D.C. 2010			
Grupos de edad	Total	Hombres	Mujeres	% Participación en el país
Total	7.451.718	3.592.796	3.858.922	21,36%
0-4	594.649	304.400	290.249	19,64%
5-9	594.526	304.651	289.875	19,36%
10-14	622.060	316.727	305.333	19,44%
15-19	653.834	331.980	321.854	19,98%
20-24	628.126	317.824	310.302	20,09%
25-29	651.328	312.976	338.352	22,63%
30-34	626.287	298.587	327.700	24,03%
35-39	548.168	261.331	286.837	23,70%
40-44	520.598	245.117	275.481	22,62%
45-49	502.736	233.320	269.416	22,68%
50-54	430.810	196.657	234.153	22,87%
55-59	336.462	151.913	184.549	22,79%
60-64	256.155	114.917	141.238	22,59%
65-69	185.109	82.294	102.815	22,44%
70-74	127.547	53.729	73.818	20,40%
75-79	87.053	34.616	52.437	18,95%
80 Y MÁS	86.270	31.757	54.513	18,46%

Fuente: Los autores, con base en cifras de DANE

Nota: Las series de estimaciones y proyecciones de población aquí presentadas, están sujetas a ajustes de acuerdo con la disponibilidad de nueva información.

Fecha de actualización de la serie: 12 de mayo de 2011.

2.2.2 Micro localización

La Localidad de Ciudad Bolívar es una de las veinte localidades en las que administrativamente está organizado el Distrito Capital, corresponde a la localidad No.19y cuenta con 151.547 hogares (Proyección año 2009), que corresponden a una población que sobrepasa los 600.000 habitantes, comparable o mayor que la de muchas capitales de departamento, e inclusive mayor que varios departamentos del País.²³ Está conformada en su mayoría por los estratos 1 y 2 clasificándose así en un sector socio-económico bajo.

El porcentaje de analfabetismo²⁴ de 3.3% en la localidad, supera el promedio de Bogotá el cual es de (1,8%) y ocupa en este indicador el tercer nivel más alto dentro de las 20 localidades (Véase Tabla 12)

Tabla 62. Tasa de analfabetismo en Bogotá por localidades

AÑO	GEOGRAFÍA	FUENTE	ANALFABETISMO
2007	SUMAPAZ	ECV2007	7,2
2007	SANTA FE	ECV2007	4,2
2007	CIUDAD BOLÍVAR	ECV2007	3,3
2007	SAN CRISTÓBAL	ECV2007	3,1
2007	LA CANDELARIA	ECV2007	3,0
2007	USME	ECV2007	2,8
2007	BOSA	ECV2007	2,5
2007	RAFAEL URIBE	ECV2007	2,1
2007	BOGOTÁ	SED	1,8
2007	TUNJUELITO	ECV2007	1,8
2007	BOGOTÁ	ECV2007	1,8
2007	LOS MÁRTIRES	ECV2007	1,6
2007	ENGATIVÁ	ECV2007	1,5
2007	KENNEDY	ECV2007	1,4
2007	SUBA	ECV2007	1,4
2007	USAQUÉN	ECV2007	1,1
2007	BARRIOS UNIDOS	ECV2007	1,1
2007	ANTONIO NARIÑO	ECV2007	1,1
2007	PUENTE ARANDA	ECV2007	1,0
2007	CHAPINERO	ECV2007	0,9
2007	FONTIBÓN	ECV2007	0,8
2007	TEUSAQUILLO	ECV2007	0,2

Fuente: encuesta de condiciones de vida (ECV 2007)

²³www.sedbogota.edu.co, Oficina asesora de planeación grupo de estadística

²⁴Definición tomada de documento de la UNESCO: Analfabeta se considera a las persona mayores de 15 años que no saben leer ni escribir, www.unesco.org, consultado 20 diciembre 2011.

La Tabla 13 relaciona el número de personas que viven en cada localidad y el número de estas que se encuentran en estado de indigencia²⁵ y pobreza donde se puede identificar que el más alto porcentaje de pobreza se encuentra en la localidad de Ciudad Bolívar

Tabla73. Distribución de personas por indicadores de pobreza por línea de pobreza (lp) por localidad.

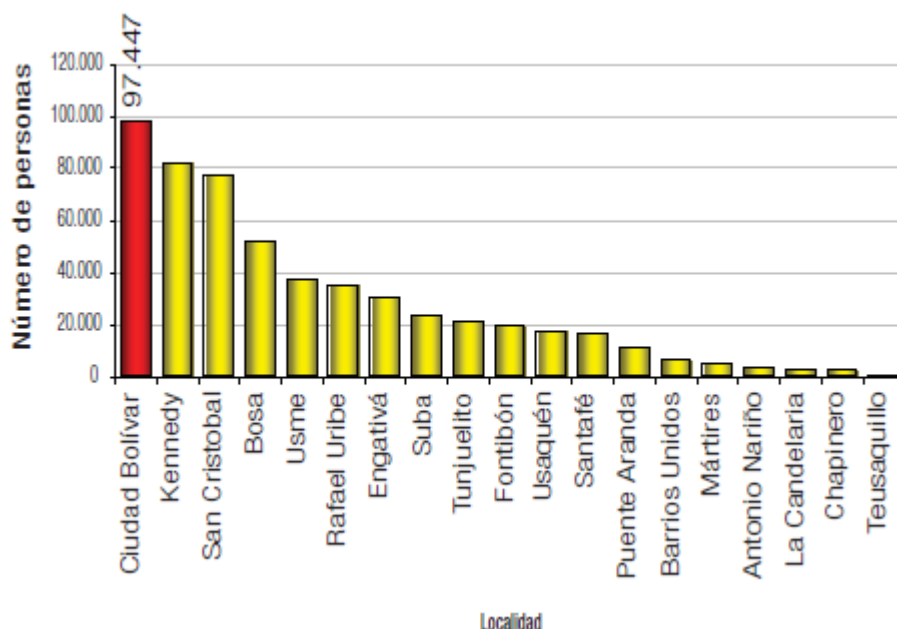
Localidad	Total de personas	Personas en Indigencia		Personas en Pobreza	
		Total	%	Total	Incidencia (%)
Total Bogotá	7.035.155	470.825	6,7	1.785.505	25,4
Usaquén	430.156	14.359	3,3	45.858	10,7
Chapinero	122.507	7.538	6,2	13.237	10,8
Santa Fe	96.241	10.736	11,2	34.188	35,5
San Cristóbal	404.350	39.028	9,7	137.129	33,9
Usme	314.431	23.012	7,3	127.944	40,7
Tunjuelito	182.532	12.917	7,1	54.425	29,8
Bosa	546.809	28.678	5,2	185.614	33,9
Kennedy	979.914	49.905	5,1	253.778	25,9
Fontibón	317.179	16.326	5,1	54.727	17,3
Engativá	824.337	38.879	4,7	132.265	16,0
Suba	981.613	42.616	4,3	171.125	17,4
Barrios U.	230.066	8.338	3,6	32.146	14,0
Teusaquillo	139.298	4.370	3,1	7.613	5,5
Los Mártires	94.944	5.427	5,7	21.088	22,2
Antonio Nariño	119.565	6.613	5,5	26.827	22,4
Puente Aranda	250.715	9.763	3,9	41.515	16,6
La Candelaria	22.115	1.728	7,8	4.857	22,0
Rafael Uribe Uribe	378.780	53.175	14,0	160.135	42,3
Ciudad Bolívar	593.937	95.647	16,1	277.299	46,7
Sumapaz	5.667	1.771	31,3	3.735	65,9

Fuente: DANE - SDP, Encuesta de Calidad de Vida Bogotá 2007

Procesamiento: SDP, Dirección de información, Cartografía y Estadística

²⁵ Indigencia: personas cuyos ingresos sean inferiores a \$1 dólar por día, UNESCO, <http://www.un.org/depts/dhl/spanish/poverty/index.html>

Gráfica 7. Población con necesidades básicas insatisfechas



Fuente: DANE. (2003). Encuesta de calidad de vida. Proceso: Dirección de Estudios e Investigaciones de la CCB.

De otro lado, Ciudad Bolívar es la primera localidad de Bogotá con personas con necesidades básicas insatisfechas (Véase Gráfica 7) (NBI: 16,2%, es decir, 97.447 personas) y el 58,7% de la población está clasificada en nivel 1 y 2 del SISBÉN. Adicionalmente, se estima que a Ciudad Bolívar llegan 2.658 hogares desplazados de los 10.380 que entran en la ciudad, los cuales participan con el 25,6% del total de desplazados de la ciudad.²⁶

Según artículo sobre la localidad de Ciudad Bolívar “localidad digital”²⁷ La población es en su mayoría joven, el 33,6% es menor de 15 años y tan sólo un 2,7% es mayor de 64 años; esto significa que existe una alta dependencia económica, pues 57 habitantes de la localidad dependen económicamente de cada 100 habitantes en edad económicamente productiva. La fuerza de trabajo de la localidad está representada por 358.361 personas, que corresponden al 63,7% de la población local. La composición por género muestra que el 48,1% de los habitantes son hombres y el 51,9% son mujeres. De acuerdo con estudios adelantados por la Cámara de Comercio de Bogotá, en la localidad existen

²⁶ Tomado del link: http://camara.ccb.org.co/documentos/2228_perfil_economico_ciudad_bolivar.pdf, 2012

²⁷ Ciudad Bolívar Localidad Digital, Numeral 3.3 Necesidades y Prioridades identificadas, tomado del link: www.ciudadbolivarlocalidaddigital.gov.co

alrededor de 17.775 unidades productivas, 79 pequeñas empresas, 28 empresas medianas y 14 grandes empresas (Véase Tabla 14 y 15) Las mipymes son en su mayoría de personas naturales concentradas en los sectores de comercio, pequeña industria, restaurantes y transporte. Las principales actividades económicas de la localidad son el comercio, hotelería, restaurantes, transporte y bodegaje.

Tabla 14. Total unidades productivas en Ciudad Bolívar

Total número de unidades productivas		
	Número	Porcentaje
Unidades productivas	17,775	100.0%

Fuente: CENSO CIUDAD BOLÍVAR. Cámara de Comercio de Bogotá y Alcaldía Ciudad Bolívar. 2007

Tabla 15. Total unidades productivas en Ciudad Bolívar por sector

Sector económico al que pertenecen las unidades productivas		
	Número	Porcentaje
No informa	49	0%
Agropecuario	71	0%
Comercio	8,318	47%
Industria	1,050	6%
Mixto	3,652	21%
Servicios	4,635	26%
Total	17,775	100%

Fuente: Censo Ciudad Bolívar. Cámara de comercio de Bogotá y Alcaldía Ciudad Bolívar. Año 2007

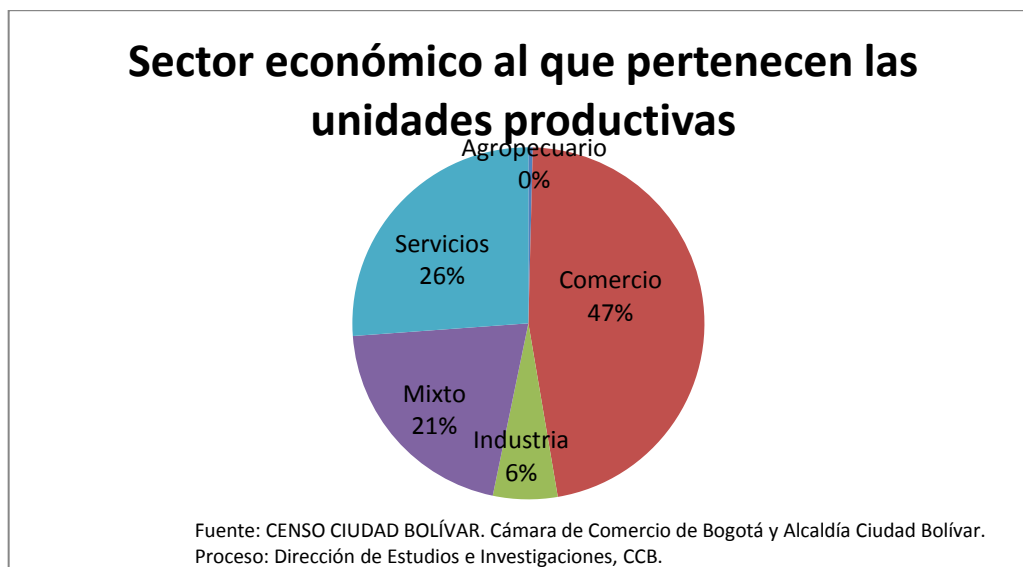
Tomando como base esta información y teniendo en cuenta que la oferta de servicios es la segunda unidad productiva más grande del sector, el enfoque de las capacitaciones está dado para que las personas que accedan a las mismas

desarrollen un perfil vocacional en el arte²⁸ de la carpintería y ornamentación (Véase anexo 4).

Se han escogido estas dos disciplinas por ser complementarias a una actividad que ha tenido un crecimiento en los últimos años como lo es la construcción; en la localidad Ciudad Bolívar se identificaron 1.950 empresas que pueden articularse a las cadenas productivas de productos alimenticios, construcción e ingeniería civil, textil y confección²⁹; la finalidad es lograr un vínculo en el cual los participantes en los cursos (Carpintería y ornamentación) puedan emplearse como fuente de abastecimiento en primera opción de suplementos relacionados a mobiliario en madera como: Mesones de cocinas, puertas, armarios, gabinetes, etc. y también en todo lo relacionado a estructuras metálicas que intervienen desde la elaboración de bases para una construcción hasta la fabricación de una silla para la adecuación de un local.

De igual forma el bajo desarrollo del sector industrial (Véase Gráfica 8) es una opción favorable, ya que con las capacitaciones y el acompañamiento adecuado, la creación de empresa es una opción potencialmente optimista no solo para una persona sino a un grupo con un fin común.

Gráfica 8. Clases de unidades productivas en Ciudad Bolívar



²⁸ Arte: Actividad que requiere de un aprendizaje y a su vez puede limitarse a una habilidad técnica; como al mismo tiempo ampliarse hasta el punto de incluir una visión particular del mundo. Tomado del link: <http://www.abcpedia.com/diccionario/definicion-arte.html>.

²⁹ Tomado del link: http://camara.ccb.org.co/documentos/2228_perfil_economico_ciudad_bolivar.pdf, Año 2007

Las actividades industriales que reunieron el mayor valor de activos empresariales de Ciudad Bolívar fueron: Fabricación de productos de plástico (Espumado y artículos de plástico espumado), 76%; preparación e hilatura de fibras textiles (6%); fabricación de productos metálicos y de madera para uso estructural (6%), y fabricación de otros productos textiles (3%).³⁰

Al mismo tiempo, es importante destacar que en la Localidad de Ciudad Bolívar se encuentran empresas importantes como Pavco SA, Holcim, Cemex, Protabaco, Colmotores, PVC, Gertor S.A., Minipak SA, Indusel SA, etc, las cuales además de beneficiarse de las facilidades de infraestructura aportada por el proyecto, podrán colaborar mediante su participación activa en las diferentes etapas en el éxito y sostenibilidad del mismo.

Teniendo en cuenta la metodología de la calificación por puntos se evaluaron las localidades de estratos sociales más bajos donde podría funcionar la Fundación:

Tabla 16. Calificación por puntos para seleccionar la micro localización

FACTOR CONDICIONANTE/BARRIO DE DOMICILIO	KENNEDY	CIUDAD BOLÍVAR	BOSA	USME	TUNJUELITO
MAYOR ÍNDICE DE POBREZA		X		X	
MAYOR ÍNDICE DE DESEMPLEO		X			
DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS	X		X		X
MENOR COSTO DE ARRENDAMIENTO		X		X	

Fuente: Los autores, con base en información anteriormente suministrada. 2012

Con base en la Tabla 16 se elige la sede de la Fundación en la zona de Ciudad Bolívar, respaldados en estudios previos que la determinan como una de las localidades con la tasa de desempleo más alta de la ciudad, el costo de arrendamiento es uno de los tantos ya previstos para el funcionamiento de la

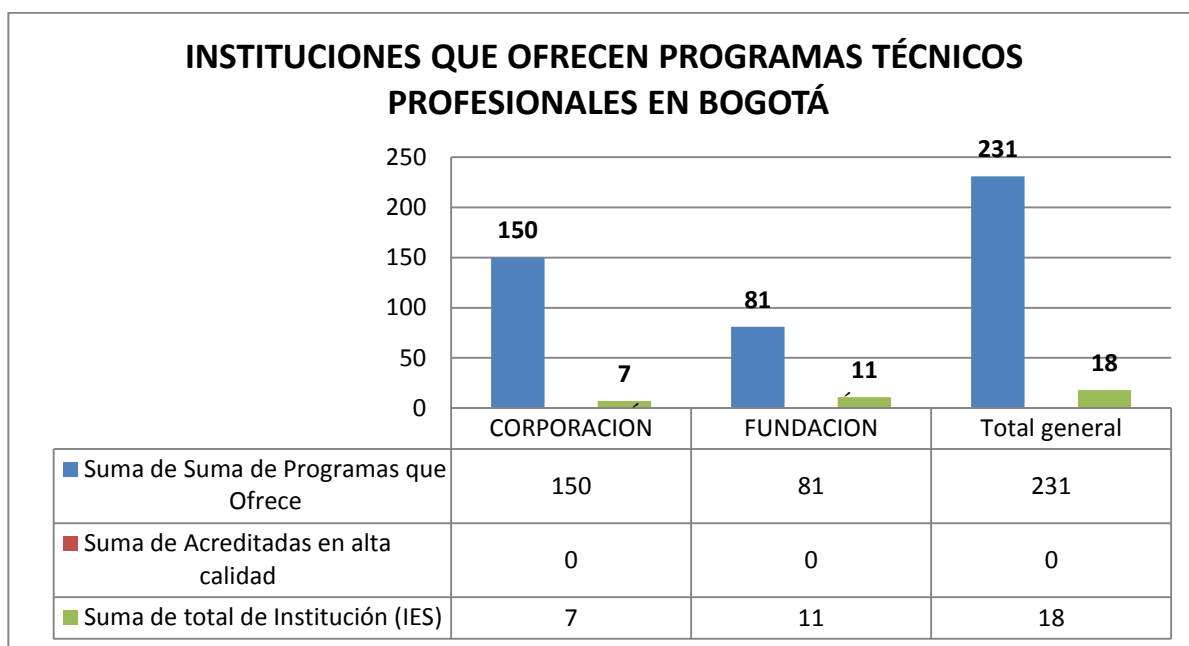
³⁰Tomado del link: http://camara.ccb.org.co/documentos/2228_perfil_economico_ciudad_bolivar.pdf, julio de 2007.

Fundación, por lo tanto esta localidad se destaca entre una de las más económicas según los precios de arriendo por metro cuadrado en Bogotá³¹.

2.3 ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA

Las estadísticas publicadas por el SNIES (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior) revelan que en Bogotá existen 18 instituciones aprobadas que imparten un total de 231 programas técnicos profesionales aprobados (Véase Gráfica 9) La Fundación puede hacer convenios con tales entidades para que pueda ser homologable la educación informal dada a los usuarios.

Gráfica 9. Instituciones que ofrecen programas técnicos profesionales en Bogotá



Fuente: Los autores, a partir de las cifras tomadas del link:

http://menweb.mineducacion.gov.co/seguimiento/estadisticas/principal.php?begin=1&seccion=14&id_categoria=1&dpto=11&mun=&ins=&sede= información recuperada el 04 de enero de 2011.

³¹Revistametrocuadrado, Cuáles son las zonas más ricas y más pobres de Bogotá, tomado del link: http://contenido.metrocuadrado.com/contenidom2/ciudyprec_m2/inforbog_m2/informacingeneralbogot/ARTICULO-WEB-PL_DET_NOT_REDI_M2-3079212.html

Uno de los principales centros de emprendimiento y oferentes de programas educativos es el servicio nacional de aprendizaje (SENA), como entidad del orden nacional con competencias para la oferta transversal en toda la ciudad, ofrece 555 programas de formación complementaria, 487 programas de formación para trabajadores calificados, 188 programas de formación de técnicos profesionales y 181 programas tecnológicos (Véase Tabla 17)

Tabla 17. Programas de formación impartidos por el SENA en Bogotá

Tipo de programa	Número
Formación titulada	856
Formación de trabajadores calificados	487
Formación técnica	188
Formación de tecnólogos	181
Formación complementaria	555

Fuente: Sena. Ministerio de Educación Nacional, Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES). Cálculos: CEPEC. 2007

Los programas de formación complementaria ofrecidos por el SENA son de corta duración y tienen el objetivo de satisfacer necesidades específicas del sector productivo de la ciudad, reconversión laboral y la actualización de los desempleados; se imparten en los 9 centros de formación que tienen a su disposición en Bogotá y en los 16 Centros de Desarrollo Comunitario de la ciudad ubicados en igual número de barrios, en 10 localidades diferentes. También en el Centro Empresarial para la Productividad y el Trabajo Plazo de los Artesanos, mediante convenio con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Del total de 555 programas de formación complementaria, 143 se dictan en centros de desarrollo comunitario y los restantes 412 se dictan en los centros de formación del SENA, las temáticas escogidas para dictar los cursos se basaron en la distribución de las actividades por sector y su participación en el producto interno bruto (PIB)³² de Bogotá (Véase Tabla 18)

³² PIB: es el valor monetario de los bienes y servicios finales producidos por un país en un período determinado, generalmente un año.

Tabla 18. PIB sectorial de Bogotá a precios constantes de 2000

AÑO	GEOGRAFÍA	Sector	PIB A PRECIOS CONSTANTES DE 2000
2008	BOGOTÁ	Producto Interno Bruto	73.204.469
2008	BOGOTÁ	Comercio y reparaciones	10.950.856
2008	BOGOTÁ	Industria	9.771.035
2008	BOGOTÁ	Intermediación financiera	7.409.633
2008	BOGOTÁ	Servicios inmobiliarios	7.201.008
2008	BOGOTÁ	Derechos e impuestos	6.589.767
2008	BOGOTÁ	Administración pública	6.468.992
2008	BOGOTÁ	Servicios a las empresas	5.221.698
2008	BOGOTÁ	Servicios de enseñanza	3.259.524
2008	BOGOTÁ	Transporte	2.864.487
2008	BOGOTÁ	Construcción de obras civiles	2.171.251
2008	BOGOTÁ	Servicios de asociaciones y esparcimiento	2.103.523
2008	BOGOTÁ	Correos y telecomunicaciones	1.992.904
2008	BOGOTÁ	Servicios sociales y de salud	1.946.998
2008	BOGOTÁ	Construcción de edificaciones	1.817.740
2008	BOGOTÁ	Energía eléctrica y gas	1.409.094
2008	BOGOTÁ	Servicios de hoteles y restaurantes	841.467
2008	BOGOTÁ	Servicios domésticos	563.286
2008	BOGOTÁ	Agua y alcantarillado	388.421
2008	BOGOTÁ	Minería	135.671
2008	BOGOTÁ	Agropecuario	97.114

Fuente: 2008 SDH - Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales
Cifras dadas en millones de pesos \$.

2.4 MERCADO OBJETIVO

El mercado potencial estará localizado en la población que se encuentra actualmente desempleada y en vulnerabilidad educativa de la localidad de Ciudad Bolívar, población localizada principalmente en los estratos 1 y 2 mayores de 15 años y menores de 55. De acuerdo con los resultados presentados por la Secretaría Distrital de Planeación³³ (Antes Departamento Administrativo de Planeación Distrital) DAPD, el 52% de la población de Bogotá, 3.679 707 personas, está clasificado en los estratos uno (1) y dos (2), (Véase Tabla 19)

La población que reside en la localidad de Ciudad Bolívar están ubicados, mayoritariamente, en los estratos 1 y 2, que componen el 94.51% del total de la misma, es decir 3.477.691, esta misma está compuesta por grupos indígenas, campesinos, afro descendientes, entre otros. Inicialmente sus pobladores provenían del Tolima, Boyacá y Cundinamarca, pero en la actualidad existe una alta cantidad de habitantes de diferentes regiones del país.

Tabla 19. Distribución estratos económicos en Bogotá.

Estratos de Bogotá	Ingreso per cápita	Porcentaje
1 (Bajo - bajo)	Menos de un SML**	9,3
2 (Bajo)	Entre 1 y 3 SML	42,7
3 (Medio - bajo)	Entre 3 y 5 SML	30,2
4 (Medio)	Entre 5 y 8 SML	9,1
5 (Medio - alto)	Entre 8 y 16 SML	3,7
6 (Alto)	Mas de 16 SML	1,7

**Salario Mínimos Legales Mensuales

Fuente: Mapa en información de estratos en Bogotá, revista Metro cuadrado, http://contenido.metrocuadrado.com/contenidom2/ciudyprec_m2/inforbog_m2/informacingeneralbogot/ARTICULO-WEB-PL DET NOT REDI M2-2026901.html

³³ Secretaría Distrital de Integración Social. Tomado del link: <http://www.integracionsocial.gov.co/modulos/contenido/default.asp?idmodulo=783>

2.5 ESTRATEGIA DE PRECIO

La Fundación no cobrará el ningún costo por el servicio que prestará por tratarse de capacitación a población vulnerable la cual se califica como personas con una capacidad adquisitiva baja sino nula, personas en estado de pobreza e indigencia³⁴. Todos los gastos de funcionamiento serán cubiertos con los recursos que se puedan gestionar por intermedio de cooperación nacional e internacional. Dentro de los posibles fondos de financiación se encuentran (Véase Tabla 20) I

Tabla 20. Fuentes de financiación

BANCA DE SEGUNDO PISO
BANCOLDEX
BANCA DE LAS OPORTUNIDADES
FINAGRO
FINETER
BANCO PROCREDIT
BANCA MIA
MICROFINANZAS
INSTITUTOS FINANCIEROS DE FOMENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL
COOPERATIVAS FINANCIERAS Y DE AHORRO Y CREDITO
CREDITO A TRAVES DE ONGS
ECOFONDO
INTERACTUAR
FINANCIERA COMPARTIR
FINÁMÉRICA - COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO COMERCIAL
ÁNGELES INVERSORES
FUENTES DE COFINANCIACIÓN
SISTEMA NACIONAL PARA LA CREACIÓN E INCUBACIÓN DE EMPRESAS
RECURSOS DE INNOVACION
PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA DEL RECURSO HUMANO
PROGRAMA INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO
PROGRAMA DE APOYO A LA CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO

³⁴ Indigencia: personas cuyos ingresos sean inferiores a \$1 dólar por día, UNESCO, <http://www.un.org/depts/dhl/spanish/poverty/index.html>

DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN LAS EMPRESAS
COLCIENCIAS
FOMIPYME - FONDO COLOMBIANO DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS
MEDIANAS EMPRESAS
MIPYME DIGITAL
CANADIAN INTERNATIONAL DEVELOPMENT AGENCY – CDI
ASHOKA ONG
AVINA ONG
BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO - BID
BANCO MUNDIAL
PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

Fuente: Tomado del link: http://agrarias.tripod.com/finaciamento_proyectos.htm

2.6 ESTRATEGIA DE DISTRIBUCIÓN

Los objetivos de la Fundación y contenidos de cada curso serán socializados al interior de la población vulnerable objetivo, a través de las juntas de acción comunal de los barrios de la localidad donde habitan y de organizaciones de desplazados, madres cabeza de familia, etc. Solamente se prevé un presupuesto mínimo de desplazamiento de los directivos de la fundación para hacer conocer sus objetivos.

El proceso de matrícula en cada curso se hará directamente en las instalaciones de la Fundación, no tendrá costo alguno para los aspirantes y se deberá realizar diligenciando el formulario de inscripción (Véase anexo No. 3)

2.7 ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN Y CRECIMIENTO

Para el horizonte del proyecto (5 años) se proyecta únicamente que el radio de acción de la Fundación sea la localidad de Ciudad Bolívar y según la disponibilidad de recursos recibidos se proyecta ampliar su radio de acción a otras localidades de la ciudad, siempre con la consigna de ofrecer el servicio a la población vulnerable sin costo alguno. En todo caso, constantemente los asociados de la Fundación estarán buscando recursos que les permita cubrir los gastos de funcionamiento que haga posible la oferta del servicio a una mayor población.

Se conoce que la tasa de deserción escolar es un tema actual que preocupa bastante en la esfera educativa del país, y Bogotá no es ajena a este problema, basados en los registros de la Secretaría de Educación (SED), los últimos cinco años, esa tasa subió del 3,2 por ciento al 3,7 por ciento. En otras palabras, de 1'025.737 estudiantes que se matricularon el año pasado en colegios oficiales, 35.800 desertaron de los planteles antes de terminar el año lectivo³⁵. La implementación de este proyecto busca ayudar a estas personas que en su momento desertaron y por su situación actual no pueden acceder a mejores empleos.

Para esto se han fijado dos estrategias que ayuden a prevenir la deserción, respaldados en dos de las estrategias que en su momento el Ministerio de educación Nacional promovió “La pertinencia y la flexibilidad del modelo educativo”³⁶.

³⁵Tomado del link: http://www.eltiempo.com/colombia/bogota/ARTICULO-WEB-NEW_NOTA_INTERIOR-10314186.html, publicado 7 de Septiembre de 2011

³⁶Tomado del link: <http://www.mineducacion.gov.co/1621/article-87969.html>, publicado en Junio de 2003.

Estrategia asesoría en emprendimiento: Los estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas del curso de emprendimiento serán asesorados por la Fundación PYMI para que presenten sus ideas de negocio y por intermedio de esta a las diferentes entidades que ofrecen recursos en préstamo o donación para la puesta en marcha de sus proyectos, haciéndoles ver todo lo que pueden obtener a mediano y largo plazo en la ejecución sus proyectos. Los estudiantes que aprueben todas las asignaturas del curso serán remitidos a PYMI Cooperativa de Trabajo Asociado³⁷ para recibir asesoría en cómo crear una empresa o emprender proyectos propios

Estrategia incentivo de empleo: Los estudiantes más destacados en cada curso matriculado podrán vincularse a la fundación como empleados temporales en calidad de tutores en la asignatura que hayan cursado para ofrecer su servicio a futuros estudiantes, mejorando así sus ingresos económicos.

2.8 ESTRATEGIA DE SERVICIO

La Fundación PYMI ofrece el servicio de capacitación a través del enfoque de técnicas didácticas activas, mediante cursos de no más de 160 horas de (Carpintería y ornamentación) ofreciendo así los conocimientos prácticos en una de las áreas de mayor aprovechamiento en el sector.

Las técnicas didácticas activas están consideradas como un procedimiento pedagógico que se presta para realizar parte del objetivo de esta estrategia. Una estrategia abarca aspectos más generales de un proceso de formación completo, mientras que la técnica se enfoca a la orientación del aprendizaje en áreas delimitadas del curso. Dicho de otra manera, la técnica didáctica es el recurso particular del cual se vale el docente para llevar a cabo los propósitos planeados desde la estrategia.

Las técnicas son, en general, procedimientos que buscan obtener eficazmente, a través de una secuencia determinada de pasos o comportamientos, uno o varios productos precisos. Las técnicas determinan de manera ordenada la forma de llevar a cabo un proceso, sus pasos definen claramente cómo ha de ser guiado el curso de las acciones, para conseguir los objetivos propuestos aplicando ese enfoque al ámbito educativo, en resumen una técnica didáctica es el procedimiento lógico y con fundamento psicológico destinado a orientar el aprendizaje del alumno.

³⁷La creación de la cooperativa supone otro plan de negocio el cual no está incluido en este documento.

El centro de capacitación para el trabajo y el desarrollo humano PYMI, se enfocará principalmente en cinco de las técnicas didácticas activas que más impacto generan en los estudiantes a los que va dirigido el programa las cuales son³⁸:

- Simulación (Realidad virtual)
- Trabajo Por Proyectos
- Trabajo en equipo o colaborativo
- Técnicas de Debate
- Emprendimiento

2.9 COMPONENTE DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

El elemento clave para la sostenibilidad de esta propuesta es el componente tecnológico que se incluirá lo cual será aprovechado para lograr un óptimo aprendizaje en todo tipo de estudiantes.

El componente de innovación tecnológico que se explotará será el manejo de técnicas didácticas activas las cuales serán usadas principalmente para suprimir la deserción escolar, cambiando la forma de aprendizaje que actualmente se usa en Colombia.

Las técnicas didácticas activas son una herramienta que tiene como objetivo esencial del cambio educativo, lograr en los estudiantes un avance amplio y profundo del conocimiento, además del desarrollo de las destrezas, actitudes y valores.

Las destrezas para utilizar debidamente estrategias y técnicas didácticas son un aspecto primordial en ese desarrollo. Para que este cambio tenga efecto, en la práctica se requiere que los instructores conozcan y dominen diversas estrategias y técnicas didácticas, además del uso eficiente de las telecomunicaciones y los recursos de información.

El centro de capacitación para el trabajo y el desarrollo humano PYMI, hará uso de las siguientes técnicas didácticas activas:

- **SIMULACIÓN (REALIDAD VIRTUAL):** Los estudiantes aprenden a partir de la acción tanto sobre contenidos como sobre el desempeño realizado ante situaciones simuladas es entonces donde la realidad virtual toma parte importante, ya que es un mundo gráfico generado por computador, donde las personas que lo

³⁸ Capacitación en estrategias y técnicas didácticas, Dirección de Investigación y Desarrollo Educativo Instituto Tecnológico y de estudios Superiores de Monterrey.

usan pueden visualizar y manipular su contenido utilizando aparatos especiales. Este mundo virtual produce sensación de estar presente en el ambiente natural, simulando el mundo real, la realidad virtual se genera en un ambiente gráfico tridimensional.

Esta técnica utiliza varios sentidos, oído (Zonificación), vista (Visualización de información), tacto (Información táctica). La realidad virtual beneficia al programa en la manera en que permite recrear situaciones peligrosas, apoya el entrenamiento técnico, facilita la enseñanza de conceptos abstractos, proporciona fácil manipulación y análisis de herramientas complejas y los estudiantes reciben manipulación rica en estímulos, mediante hardware como los lentes estereoscópicos, sensores de movimiento y guantes de datos.

- **DESARROLLO DE PROYECTOS:** Acercar una realidad concreta a un ambiente académico por medio de la realización de un proyecto de trabajo el estudiante realiza el proyecto que mejor le parezca a su criterio y lo llevará a la realidad, esto motivará al ver su trabajo y su idea hecha realidad este método es interesante, se convierte en incentivo, motiva a aprender, estimula el desarrollo de habilidades para resolver situaciones reales. Con este método se definen claramente las habilidades, actitudes y valores que se estimularán en el proyecto.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Los estudiantes deben trabajar en grupos pequeños, sintetizar y construir el conocimiento para resolver los problemas, que por lo general han sido tomados de la realidad este método favorece el desarrollo de habilidades para el análisis y síntesis de información, permite el desarrollo de actitudes positivas ante problemas, desarrolla habilidades cognitivas y de socialización. Para este método el instructor debe percatarse de desarrollar las habilidades para la facilitación de las tareas, generar en los alumnos disposición para trabajar de esta forma, Retroalimentar constantemente a los alumnos sobre su participación en la solución del problema y reflexionar con el grupo sobre las habilidades, actitudes y valores estimulados por la forma de trabajo
- **TÉCNICAS DE DEBATE:** Mediante la elección de un líder (Mediador), se crea un grupo de trabajo de carácter oral, en el cual cada uno de los participantes expondrá sus ideas acerca de un tema en específico, buscando la claridad y equidad de pensamientos entre cada uno de ellos.
- **EMPRENDIMIENTO:** Con base en las experiencias vividas en los procesos de aprendizaje vistos anteriormente, y el conocimiento adquirido durante los cursos, el estudiante es motivado a realizar tareas productivas buscando un fin lucrativo, demostrando a este la utilidad que puede generar con sus propios recursos.

2.10 OBJETIVOS Y METAS DE IMPACTO

El proyecto de la Fundación PYMI es de gran trascendencia social en la medida en que se pueda reducir el problema social que dio origen a este, el cual es el número de personas pertenecientes a la localidad de Ciudad Bolívar que aun estando en edad productiva no cuentan con un empleo actualmente.

Debido a la naturaleza del proyecto y la dificultad que representa hacer juicios a priori, esto será evaluado hasta una vez se haya desarrollado el primer ciclo de capacitaciones y se pueda comparar por medio de indicadores la eficacia de la fundación en la medida en que el número de personas que recibieron las capacitaciones sea cercano o próximo al número de personas que lograron emplearse gracias a esto.

- Localizar el mercado objetivo al cual irá dirigido la labor de la fundación por medio del estudio técnico.
- Establecer los métodos con los cuales se capacitará un grupo de personas de la población vulnerable de la localidad objetivo.
- Definir el alcance de los cursos identificando las unidades productivas de la localidad en las cuales podrán vincularse laboralmente.
- Establecer las fuentes de financiación del plan de emprendimiento tanto locales como internacionales.

2.11 ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS

Tabla 21. Análisis de estrategias y alternativas

OPORTUNIDADES	IMPACTO	ESTRATEGIAS PARA CONSERVARLAS
Alta necesidad del país y Bogotá de capacitar población vulnerable en creación de empresa y para el trabajo y el desarrollo humano	Origina una demanda latente muy importante	Ofrecer un servicio de educación de alta calidad que permita optimizar esta oportunidad.
Gran apoyo del gobierno en el tema de capacitación de microempresarios y para capacitar población vulnerable tendiente a mejorar la calidad de la mano de obra	Posibilita a la Fundación obtener el apoyo que requiera de las entidades estatales y privadas.	Ofrecer servicios de alta calidad
Oferta importante de facilitadores en las diferentes áreas de capacitación con experiencia laboral	Permite ofrecer servicios de alta calidad	Seleccionar en el mercado de Bogotá a los mejores profesionales con experiencia en el trabajo docente y profesional
Articular el talento humano con la creciente industria de la construcción en el sector	Fácil acceso a empleos en las empresas generadas del sector	Evaluar la posibilidad de alianzas con empresas constructoras con participación en el sector
FORTALEZAS	IMPACTO	ESTRATEGIA PARA CONSERVARLA
La Fundación ofrecerá capacitación para microempresarios, resultado del estudio de las habilidades requeridas para el éxito de la empresa y de las ramas de actividad económica con mercado latente	La población vulnerable conocerá del programa de microempresarios de la Fundación, haciendo posible la existencia de una permanente y alta demanda del programa	Ofrecer servicios de alta calidad
La Fundación ofrecerá capacitación de alta calidad para el trabajo y el desarrollo humano en programas que previamente han sido detectados como importantes en el mercado laboral actual de la localidad	La población vulnerable conocerá la calidad de la educación impartida en la Fundación y la pertinencia para el mercado laboral de los cursos ofrecidos	Estar monitoreando permanente la demanda de mano de obra en el mercado laboral y ofrecer servicios de alta calidad.

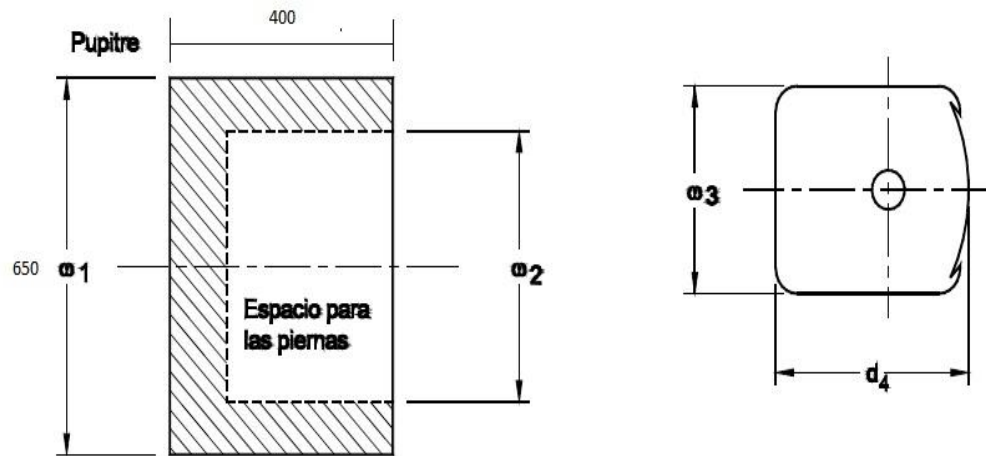
Programas sin ningún costo	Permitirá a población vulnerable sin recursos acceder al servicio de capacitación ofrecido por la Fundación	Buscar personas que quieren aportar a la causa de la Fundación y cooperación de empresas a nivel nacional e internacional
AMENAZAS	IMPACTO	ESTRATEGIAS PARA ELIMINARLAS O MITIGARLAS
Bajo nivel de educación de las personas de la población vulnerable interesadas en los cursos ofrecidos	Dificultad en el desarrollo de los diferentes cursos por la baja comprensión de los temas a estudiar	Realización talleres y lecturas comprensibles de los diferentes temas
Pobreza absoluta de los estudiantes	Puede reducir el número de estudiantes durante el desarrollo de los cursos por dificultad en la asistencia	Plan Padrinos que contribuyan como mínimo los gastos de transporte de los estudiantes.
DEBILIDADES	IMPACTO	ESTRATEGIAS PARA ELIMINARLAS O MITIGARLAS
Capacidad instalada en la fundación para la consecución de mas cupos y diferentes programas	Número de capacitados anuales en programas de interés común y propios del sector	Reutilización de los recursos obtenidos en la ampliación de la sede de la Fundación
La baja proporción del presupuesto, ya que los ingresos dependen del apoyo de ajenos a la Fundación	Pocos recursos para la ejecución de actividades y la compra de insumos	Búsqueda de recursos internacionales que quieran aportar al beneficio de la población vulnerable
La falta de una sede propia para el desarrollo de los proyectos Oportunidades	Utilización de aportes obtenidos, para pago de canon de arriendo	La compra de un local propio.

Fuente: Los autores. 2012

2.12 CAPACIDAD INSTALADA

Con base en los requerimientos locativos iniciales de un lugar adecuado para poder llevar a cabo este proyecto y respaldados por el estudio de localización visto anteriormente, surge la necesidad de contar con un espacio de mínimo 2 aulas en las cuales se puedan ubicar 35 personas, estas aulas funcionarán en dos turnos (Mañana y tarde) y con cursos de duración máxima de 2 meses lograr cumplir el objetivo de cobertura anual.

Figura 6. Dimensiones mínimas de un pupitre escolar.



Fuente: Norma técnica Colombiana NTC4641 – Muebles escolares pupitre con silla para aulas de clase.

Las dimensiones mínimas del aula para clases teóricas se pueden desagregar de la información de la Figura 6.

$$\text{Área x pupitre} = 40 \text{ cm} \times 65 \text{ cm} = 2600 \text{ cm}^2$$

$$\text{Área total pupitres} = 2600 \text{ cm}^2 \times 35 = 91000 \text{ cm}^2$$

$$\text{Área pasillos} = (6 \times 70 \text{ cm}) \times (4 \times 70 \text{ cm}) = 117000 \text{ cm}^2$$

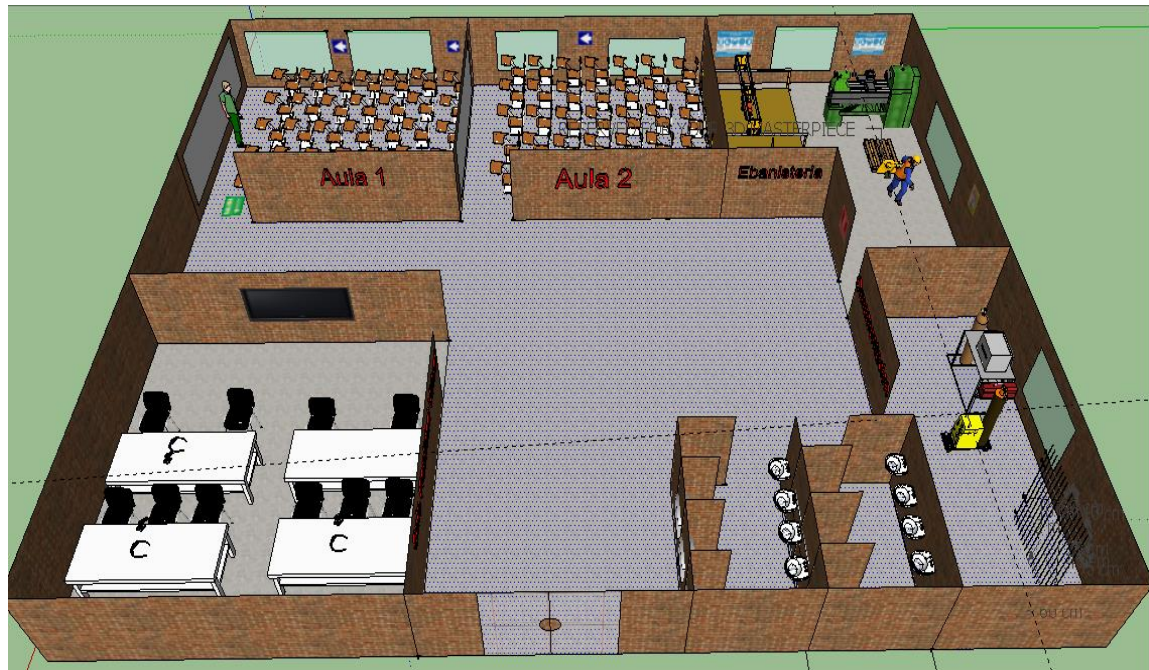
$$\text{Área total requerida} = 91000 \text{ cm}^2 + 117000 \text{ cm}^2 = 208600 \text{ cm}^2: 20.8 \text{ m}^2$$

Se establece un Área mínima de 25 m² para cada aula, con capacidad para 35 usuarios.

Así mismo se requieren 2 espacios cerrados con la misma área de las aulas pero adecuado para el trabajo práctico, en cada una de las asignaturas, (Véase Figura 7, Figura 8, Figura 9 y Figura 10).

De igual forma se estima que del total de la población entre 15 - 55 años (Población objetivo) que vive en Ciudad Bolívar, (Véase Tabla 22 y Tabla 23), es de 378.940 potenciales usuarios, con esto se espera atender como máximo a 3500 personas lo que corresponde aproximadamente al 1% de la población de acuerdo a la capacidad de arranque de la fundación y en un modelo ideal para los primeros cinco años de funcionamiento.

Figura 7. Plano de la Fundación 1



Fuente: Los autores, 2012.

Figura 8. Plano de la Fundación 2



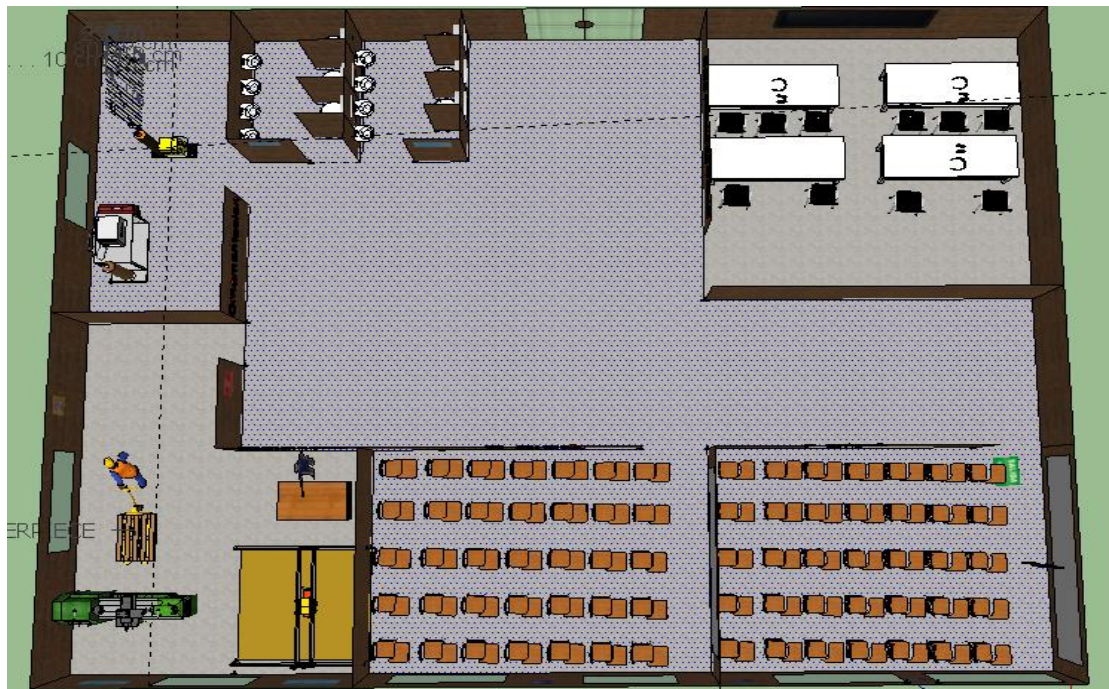
Fuente: Los autores, 2012.

Figura 9. Plano de la fundación 3



Fuente: Los autores, 2012.

Figura 10. Plano de la fundación 4



Fuente: Los autores, 2012.

Tabla 22. Población total proyectada para la localidad de ciudad bolívar desagregada por grupos quinquenales de edad y género año 2011

Grupos de edad	Hombres	Mujeres	Total
0-4 años	33.699	31.881	65.580
5-9 años	33.171	31.328	64.499
10-14 años	33.605	32.158	65.763
15-19 años	32.564	31.308	63.872
20-24 años	28.093	27.202	55.295
25-29 años	25.990	27.798	53.788
30-34 años	25.220	27.373	52.593
35-39 años	21.601	23.452	45.053
40-44 años	18.911	21.014	39.925
45-49 años	17.432	19.892	37.324
50-54 años	14.289	16.801	31.090
55-59 años	10.348	12.408	22.756
60-64 años	7.378	8.951	16.329
65-69 años	4.968	6.120	11.088
70-74 años	3.013	4.072	7.085
75-79 años	1.748	2.556	4.304
80 y + años	1.337	2.256	3.593
Total	313.367	326.570	639.937

Fuente: Proyecciones de Población DANE – SDP. Elaboración y cálculos: Oficina Asesora de Planeación – Grupo Estadística, 2005.

Al observar la Tabla 22, se determina que los grupos poblacionales más significativos son los de 0 -30 años aportando poco mas de 50% de la población total, basados en este hecho se establece el rango de edad para el grupo objetivo desde los 15 hasta los 55 años de edad.

Tabla 23. Población total proyectada mayores de 15 años para la localidad de ciudad bolívar desagregada por género año 2011

Grupos de edad	Hombres	Mujeres	Total
Total 15 – 55 Años	184.100	194.840	378.940

Fuente: Los autores, basados en informacion extraida de Tabla 2, 2012.

3. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

3.1 COMPONENTES DE LA ESTRATEGIA ADMINISTRATIVA Y DE CALIDAD

Dada la caracterización de esta idea negocio, la estrategia de Gestión en la prestación del servicio, viene ligada a los aspectos tales como calidad en recurso humano, capacidad y organización directiva y proyección social empresarial. Basados en estos preceptos se abordan cada uno con el fin de establecer funciones las cuales estén articuladas a las proyecciones financieras y al objetivo del estudio de mercado, fortaleciendo la estructura administrativa adecuada para el mejoramiento y la búsqueda del éxito.

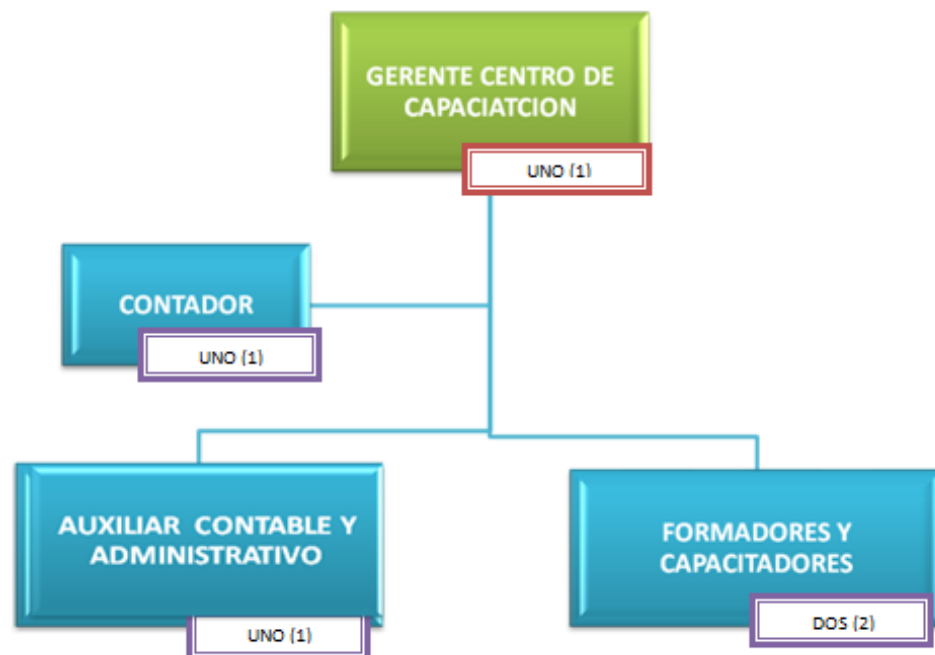
3.1.1 Empleados claves

El equipo Emprendedor son los Socios conformado por personas que aportan la representación legal y fuerza de trabajo y en la estructura organizacional se nombran como Equipo Directivo. Este equipo es el encargado de desarrollar estrategias, seguimiento, apoyo administrativo y supervisión. Solo reciben remuneración salarial por ser ésta empresa sin ánimo de lucro.

- **Auxiliar Contable y Administrativo:** Encargada de las funciones de registros contables de las operaciones contables y comerciales de la empresa (Libros contables, caja menor, cheques, sistemas de crédito) así como de representante de ventas en el punto de venta, de la facturación de servicios prestados a clientes, funciones de secretaría administrativa, recepcionista, encargada del correcto archivo y manejo documental.
- **Contador Público:** Profesional universitario titulado, con tarjeta profesional con experiencia en manejo de la contabilidad empresarial, régimen tributario, con experiencia profesional comprobada en el área de mínimo 3 años. Vinculación indirecta. Supervisión directa del gerente. Entre 18 a 25 años.
- **Gerente:** Es la imagen representativa de la empresa, es el encargado de liderar a los trabajadores, trazar objetivos y metas para la empresa. Formular e implementar estrategias de comercialización de los servicios, velar por la seguridad de sus trabajadores, abrir nuevas oportunidades negocios para la empresa, asignar los recursos necesario para el funcionamiento de la empresa. Toma de decisiones para el crecimiento y el posicionamiento de la empresa en búsqueda del mejoramiento.

- **Instructores:** Serán los mejores estudiantes en etapa práctica de cursos técnicos o tecnólogos certificados por el SENA en áreas afines a las normas de competencia de la formación propuesta, que destaquen en este proceso educativo, los cuales desde su experiencia y relaciones interpersonales puedan ayudar a sus compañeros a fortalecer sus habilidades. A los monitores se les pagará el equivalente a un sueldo mínimo legal mensual vigente

Figura 11. Organigrama de la Fundación PYMI



Fuente: Los autores, 2012.

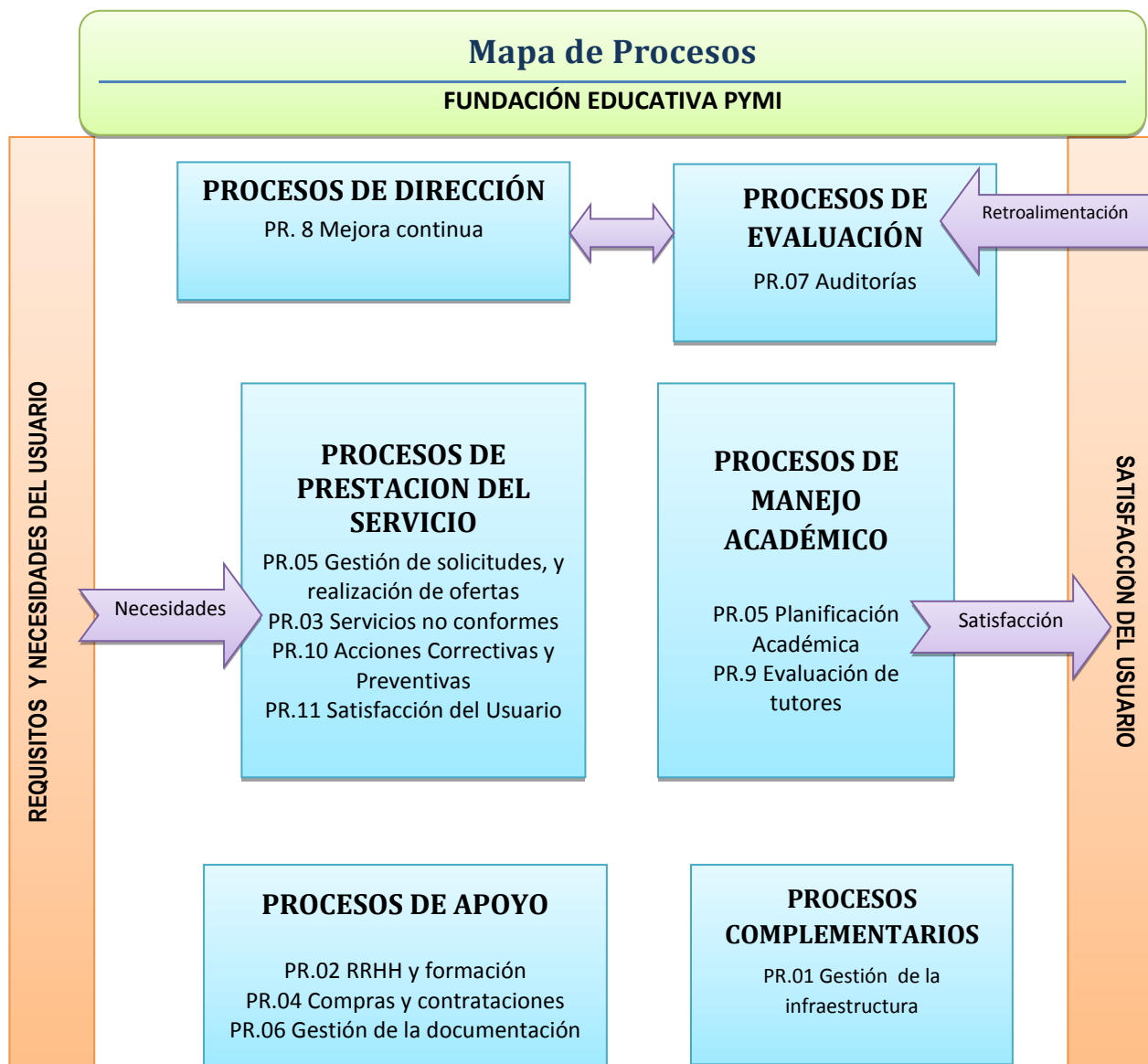
3.2 ESTRATEGIAS DIRECTIVAS PARA EL ÉXITO

Teniendo en cuenta que una meta propuesta es el crecimiento de la Fundación y que la implementación de un sistema profesional, sistemático y organizado en la ejecución del plan de emprendimiento proyecta su cumplimiento, se plantea un enfoque de gestión por procesos para que el equipo directivo documente cada proceso y asigne las responsabilidades de cada actividad. Un Proceso según la norma ISO 9000:2008 es un “Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados”³⁹.

A continuación se detalla el mapa de procesos de la Fundación con sus respectivos procedimientos (Véase figura 12), adicionalmente se relacionan los procesos, procedimientos, actividades y responsables asignados para cada una de estos en la Tabla 23. Este ejercicio permite tomar un punto de partida para definir una ruta que retroalimente esta primera versión y permita a través de la evolución de los indicadores y del seguimiento de los procesos, una evaluación tendiente al logro de un mejoramiento continuo y a la implementación de un sistema de calidad cada vez más estructurado y asimilado dentro de la cultura empresarial.

³⁹ Tomado del link: <http://intranet.ugc.edu.co/index.php/generalidades>, 2012.

Figura 12. Mapa de procesos de la fundación



Fuente. Los autores, 2012.

Tabla 23. Procesos y procedimientos.

PROCEDIMIENTOS	PROCESOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE/S
PR.01 Gestión de la infraestructura	Mantenimiento de la infraestructura	Definir el mantenimiento de los elementos que lo requieren.	GERENTE
		Planificar la realización de las actividades de mantenimiento definidas.	GERENTE Y FORMADORES
		Realizar las operaciones de mantenimiento y/o gestionar la contratación de empresas externas que lo realizan.	AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO
		Registrar la realización de las operaciones de mantenimiento.	GERENTE
PR.02 RRHH y formación	RRHH	Determinar las necesidades de formación.	GERENTE Y FORMADORES
		Definir y comunicar las funciones, responsabilidades, autoridades y competencia necesaria para cada puesto de trabajo definido en el organigrama.	GERENTE
		Determinar las actividades de formación necesarias para satisfacer las necesidades de competencia. Planificar y registrar la formación aportada	GERENTE
		Evaluar la eficacia de la formación aportada.	GERENTE
		Crear y conservar los expedientes de las actividades formativas	GERENTE Y FORMADORES
PR.03 Servicio no conformes	Gestión de servicio no conformes	Identificar los servicios que no cumplen con los requisitos, registrar y comunicar su existencia.	GERENTE
		Aportar una solución para los servicios no conformes a Registrar. Determinar si procede iniciar acciones correctivas para que no vuelva a suceder.	GERENTE Y FORMADORES
PR.04 Compras y sub contrataciones	Compras y subcontrataciones	Determinar las necesidades de compra, contactar con proveedores, negociar condiciones, y comprar o contratar.	AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVA
		Seleccionar a los proveedores y evaluar la capacidad de los	AUXILIAR CONTABLE Y

		proveedores para cumplir los requisitos de compra especificados.	ADMINISTRATIVA
		Comunicar al proveedor los requisitos de la empresa asociados al producto o el servicio solicitado.	AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVA
		Definir los controles de calidad a realizar con los productos recibidos de proveedores (Verificación del producto comprado). Efectuar los controles y registrar sus resultados.	GERENTE Y AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO
PR.05 Planificación Académica	Planificación Académica	Incluir en la planificación la preparación y programación de clases	GERENTE
		Aportar las especificaciones necesarias de mejoramiento en la planeación	FORMADORES
PR.06 Gestión de la documentación	Gestión de la documentación	Identificar documentos, y aplicar los controles necesarios (Sello de entrada de documentos externos, codificación, archivo,...)	AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVA
		Crear, revisar y aprobar documentos.	GERENTE
		Identificar los documentos obsoletos, evitando que sean utilizados por error.	GERENTE Y AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVA
		Eliminar los registros que hayan cumplido su ciclo de vida (De acuerdo con el tiempo de retención definido)	GERENTE Y AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVA
		Actualizar antivirus y sistema de protección de datos informáticos. Efectuar los controles derivados del cumplimiento de la ley sobre protección de datos de carácter personal.	GERENTE Y AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVA
		Hacer copias de seguridad de los datos digitales.	GERENTE Y AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVA
PR.07 Auditorías	Auditorías	Planificar y efectuar auditorías internas del sistema de gestión de la calidad y Elaboración de informes de auditoría interna	

		Iniciar correcciones y acciones correctivas (Éstas últimas cuando sea posible y viable).	GERENTE Y AUXILAIR CONTABLE Y ADMINISTRATIVA
		Coordinar la solución de las desviaciones detectadas en las auditorías (Internas y externas) y registrar los resultados.	GERENTE Y AUXILAIR CONTABLE Y ADMINISTRATIVA
PR.8 Mejora continua	Mejora continua	Definir y mantener actualizada la Política de Calidad y Establecer objetivos de Calidad que vayan en la dirección de la Política y Llevar a cabo acciones para conseguir los objetivos.	GERENTE
		Recoger y tratar datos sobre la eficacia de los procesos y los productos (Calcular indicadores, hacer gráficos). Presentar todo ello en un informe que será utilizado para revisar el sistema de gestión.	GERENTE
		Revisar a intervalos planificados todo el sistema de calidad de la fundación (Revisión del sistema por parte de la Dirección). Analizar los resultados obtenidos, revisar los objetivos, analizar en qué medida la consecución de los objetivos ha conducido a la fundación en el escenario dibujado por la Política de Calidad.	GERENTE
		Coordinar el ciclo de mejora continua basado en el establecimiento de objetivos. Organizar y planificar reuniones regulares.	GERENTE
		Tomar decisiones al más alto nivel para impulsar la mejora de la empresa, destinar los recursos necesarios para ello.	GERENTE
PR. 9 Evaluación de tutores	Evaluación de tutores	Solicitar información a los nuevos tutores sobre su nivel académico	GERENTE Y AUXILAIR CONTABLE Y ADMINSTRATIVO
		Actualizar con regularidad los datos sobre hojas de vida	AUXILIAR CONATBLE Y ADMINISTRATIVO
		Realizar clasificaciones e informar al personal sobre los resultados.	GERENTE

		Contactar con tutores para solicitar acciones correctivas y mejoras.	GERENTE Y AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO
PR.10 Acciones Correctivas y Preventivas	Acciones Correctivas y Preventivas	Determinar la conveniencia de llevar a cabo acciones correctivas o preventivas.	GERENTE
		Controlar y registrar la evolución de las acciones CC / PP.	GERENTE
		Revisar los resultados de las AACCPP, efectuar un seguimiento posterior para asegurar que las acciones han eliminado las causas de los problemas reales o potenciales	GERENTE
		Efectuar informes sobre las AACCPP y sus resultados	GERENTE
PR.11 Satisfacción del usuario	Satisfacción del usuario	Efectuar las actividades de captura de datos sobre la satisfacción del usuario	AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVA
		Cálculo de indicadores sobre el nivel de satisfacción del usuario	AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVA
	Atención al usuario	Registrar las quejas del usuario, y transmitirlos a los responsables definidos	AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVA
		Atender al usuario, proporcionar información de diversa índole.	AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVA

Fuente. Los autores, 2012.

Indicadores de Impacto

- No. Familias beneficiadas directamente con el proyecto
- No. Personas beneficiadas directamente con el proyecto
- No. Familias beneficiadas indirectamente
- No. Personas beneficiadas indirectamente
- No. Personas beneficiadas con generación de ingresos

Tabla 24. Indicadores de gestión

ÁREA	Cod.	DEFINICIÓN DEL INDICADOR
RR.HH. & RISCOS LABORALES	I ₁	Nº de propuestas realizadas por los empleados
	I ₂	Nº horas de formación dadas por el personal en un año
	I ₃	Nº de accidentes o enfermedades relacionadas con el trabajo por año
MEDIOAMBIENTE	I ₄	Volumen de residuos sólidos generados por año.
	I ₅	M ³ de agua utilizada
ENCUESTA SATISFACCIÓN CLIENTE	I ₆	<p>Valoración del usuario respecto a la calidad del servicio recibidos de _____ según la siguiente escala:</p> <p>Opinión & Puntuación</p> <p>Excelente ->10</p> <p>Muy buena ->8</p> <p>Buena ->6</p> <p>Regular ->4</p> <p>Mala ->2</p> <p>Muy mala ->0</p>

Fuente: Los autores, 2012

3.2 PLAN PARA INTERNET

Un sitio web será desarrollado como una herramienta académica e informativa. La fundación requiere un buen sitio web basado en Flash que informe las características de los cursos. El gasto de la página web ha sido catalogado como un gasto de puesta en marcha. Por medio de esta página se creará un link de donaciones donde a través de una cuenta creada para este fin las personas o empresas interesados en apoyar este proyecto podrán hacer sus donaciones, también se prevé la publicación de cuentas de correo para el manejo de información interna

4. ANÁLISIS FINANCIERO.

El estudio financiero es el resumen de la información sobre el capital y los recursos que se requieren para la ejecución del proyecto planteada. Además se realiza la proyección del efectivo la cual permite establecer el tiempo de recuperación de la inversión y los beneficios que se van a obtener.

4.1 ESTIMACIÓN DE LOS RECURSOS NECESARIOS

La estimación de los recursos financieros es una herramienta administrativa de planeación y control financiero que presenta ordenadamente los resultados previstos de las operaciones de la empresa durante un período determinado.

Donde se tienen en cuenta las limitaciones del proyecto, basados en los recursos que poseen los asociados de la fundación para invertir en la infraestructura inicial básica y los gastos mensuales, los cuales deben ser sostenibles a mediano plazo, teniendo en cuenta el tiempo de posicionamiento en el mercado que necesita la fundación hasta llegar a la operatividad de su capacidad plena, tomando como base las necesidades y requerimientos iniciales para la puesta en marcha del objeto social.

Este estudio del plan de gastos inicial se hace tomando en cuenta el valor presente de mercado del valor de los gastos necesarios para la implementación técnica indispensable para el funcionamiento de la fundación, para su normal funcionamiento teniendo como base precios de la zona de ejecución del mismo, y la sede de la fundación.

A continuación se presenta una relación de la inversión necesaria para la ejecución del proyecto, en términos de costos y gastos de la sede de educación.

Tabla 25. Recursos necesarios para la puesta en marcha

TOTAL INVERSIONES REQUERIDAS	
Gastos Anticipados	\$ 13.450.000
Maquinaria y Equipos	\$ 45.350.000,00
Muebles y Enseres	\$ 24.275.000,00
Total	\$ 83.075.000,00

Fuente: Los autores, 2012

En Tabla 25 se muestra el consolidado de los gastos preoperativos requerido para la puesta en marcha del proyecto (Gastos anticipados, maquinaria y equipo y muebles y enseres)

Los gastos preoperativos es el dinero que se utiliza cuando se crea una nueva empresa, cuando apenas se está poniendo en marcha, de allí que este tipo de gastos se conocen como preoperativos, puesto que corresponde a las erogaciones en que se debe incurrir en la etapa previa al inicio de las operaciones.⁴⁰

4.1.1 Gastos preoperativos

En las Tablas 25, 26 y 27, se detallan los gastos preoperativos desglosados en los que se debe incurrir para poner en marcha la sede educativa.

En Tabla 26, se presentan los gastos anticipados de la sede para iniciar las labores de educación de los estudiantes, gastos de registro, licencias y demás para la prestación de servicios cumpliendo a cabalidad las exigencias y normatividad técnica vigente. Basados en los precios otorgados por las entidades competentes en materia legal como notarias, alcaldías municipales y precios de mercado de la inversión inicial.

Los gastos anticipados son los pagos en lo que incurre la empresa anticipadamente, son aquellos que se realizan antes de recibir el servicio y producto.

⁴⁰ Tomado del link: <http://es.scribd.com/doc/79872547/8785987-Gestion-de-Proyectos-Juan-Jose-Miranda>

Tabla 26. Necesidades y requerimientos para plan de inicio

GASTOS ANTICIPADOS	
DESCRIPCION	VALOR
Escrituras y gastos notariales	\$ 350.000
Licencias de adecuación	\$ 350.000
Software de entrenamiento realidad virtual	\$ 7.500.000
Adecuación ambientes de aprendizaje	\$ 5.250.000
TOTAL	\$ 13.450.000

Fuente: Los autores, 2012.

4.1.2 Infraestructura requerida

En la Tabla 27, se detalla la maquinaria y equipo que se va a necesitar para la ejecución de los dos cursos que se van a ofertar.

Las inversiones fijas son aquellos desembolsos de dinero que se efectúan para la adquisición de determinados activos, que van a servir para el normal funcionamiento de la planta.⁴¹

⁴¹ Tomado del link: <http://lanuevaeconomia.com/inversiones-fijas-y-capital-de-trabajo-de-proyectos-de-inversion.html>, consultado 17 de mayo de 2012

Tabla 27. Maquinaria y equipos

INVERSIONES FIJAS			
MAQUINARIA Y EQUIPOS	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
Sierra	1	3.000.000	3.000.000
Planeadora	1	3.000.000	3.000.000
Sin Fin	1	2.000.000	2.000.000
Trompo	1	4.000.000	4.000.000
Torno Manual	1	3.000.000	3.000.000
Cepillo regulador	1	6.000.000	6.000.000
Ruteadora	5	500.000	2.500.000
Taladro Percutor	5	400.000	2.000.000
Caladora de Mano	5	300.000	1.500.000
Taladro de árbol grande	1	2.500.000	2.500.000
Taladro de árbol pequeño	1	2.000.000	2.000.000
Taladro de mano	1	500.000	500.000
Pulidora grande	2	350.000	700.000
Pulidora pequeña	2	350.000	700.000
Equipos de soldadura eléctrica	1	2.500.000	2.500.000
Tronzadora	1	700.000	700.000
Cizalla	1	700.000	700.000
Compresor	1	750.000	750.000
Prensa	1	700.000	700.000
Esmeril	1	700.000	700.000
Estantes para materiales	3	800.000	2.400.000
KIT Herramienta de mano	5	700.000	3.500.000
TOTAL			45.350.000

Fuente: Los autores, 2012

Tabla 28. Muebles y enseres

En la Tabla 28 se encuentran los activos de muebles y enseres necesarios en el proyecto.⁴²

MUEBLES Y ENSERES	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
Escritorios con espacio para computador	UND	2	800.000	1.600.000
Sillas giratorias	UND	4	250.000	1.000.000
Sillas estáticas	UND	15	75.000	1.125.000
Banco industrial 4x2	M2	32	200.000	6.400.000
Escritorios estudiantes	UND	70	80.000	5.600.000
Impresora	UND	1	150.000	150.000
Cámara filmadora	UND	1	1.000.000	1.000.000
Televisor LCD	UND	4	1.100.000	4.400.000
Computadores	UND	2	1.500.000	3.000.000
SUBTOTAL				24.275.000

Fuente: Los autores, 2012.

⁴² Los autores, tomado del link: http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-231195_archivo_pdf_balance_febrero2010.pdf, 2012

Tabla 29. Ingresos

Los ingresos son todos los recursos obtenidos por la venta del servicio durante un período de tiempo establecido.

PRECIO POR PRODUCTO															
SERVICIO	Año 1			Año 2			Año 3			Año 4			Año 5		
	PRECI O	CAN T	TOTAL INGRESO	PRECI O	CAN T	TOTAL INGRESO	PRECI O	CAN T	TOTAL INGRESO	PRECI O	CAN T	TOTAL INGRESO	PRECI O	CAN T	TOTAL INGRESO
CURSO EBANISTERIA	758.00 0	350	265.300.0 00	782.66 9	357	279.412.8 33	806.24 0	364	293.584.2 34	830.57 3	371	308.493.7 49	855.64 1	379	324160667, 5
CURSO ORNAMENTACI ON	758.00 0	350	265.300.0 00	782.66 9	357	279.412.8 33	806.24 0	364	293.584.2 34	830.57 3	371	308.493.7 49	855.64 1	379	324160667, 5
TOTALES		700	530.600.0 00		714	558.825.6 66		728	587.168.4 67		743	616.987.4 99		758	648.321.33 5

Fuente: Los autores, 2012.

Como se ve en la tabla 29, cada año hay un incremento en la cantidad de cursos ofrecidos, los cuales se salen del máximo de la capacidad instalada inicialmente en el plan de emprendimiento, es por eso que los excedentes de cada año serán reinvertidos en la búsqueda de una nueva sede satélite en la cual se pueda dar cobertura a estos nuevos participantes y así mismo ser parte de modelo de sostenibilidad del proyecto.

Tabla 30. Gastos

En el análisis de sostenimiento mensual/anual de la sede se deducen los siguientes gastos:

GASTOS FIJOS ANUALES						
RUBRO	Vir MENSUAL	TOTAL AÑO	Total Año2	Total Año3	Total Año4	Total Año5
Arrendamiento	500.000	6.000.000	6.186.000	6.396.324	6.639.384	6.851.845
Servicios públicos	265.000	3.180.000	3.278.580	3.390.052	3.518.874	3.631.478
Seguros	7.500	90.000	92.790	95.945	99.591	102.778
Mantenimiento y reparaciones	150.000	1.800.000	1.855.800	1.918.897	1.991.815	2.055.553
Dotaciones	100.000	1.200.000	1.237.200	1.279.265	1.327.877	1.370.369
Útiles y papelería	50.000	600.000	618.600	639.632	663.938	685.184
TOTAL	1.072.500	12.870.000	13.268.970	13.720.115	14.241.479	14.697.207

Fuente: elaboración Propia

Los gastos fijos son aquellos cuyo monto no se modifican de acuerdo a la actividad de producción, sino que varían con el tiempo; estos se presentan durante un período aun cuando no haya alguna actividad y se deben pagar independientemente de lo que suceda⁴³

El incremento que se le da a los gastos anualmente es el correspondiente al índice de precios al consumidor (IPC), (Véase Tabla 38).

⁴³ Tomado del link: <http://www.promonegocios.net/costos/costos-fijos.html>, consultado el 17 de Mayo de 2012.

4.2 COMPONENTE DE MANO DE OBRA Y NÓMINA

Tabla 31. Presupuesto de mano de obra directa

El presupuesto de mano de obra refleja la cantidad de dinero que se paga por emplear los recursos humanos que interfieren directamente en la prestación del servicio.⁴⁴

Costo por mano de obra directa con un valor prestacional del 53%

PRESUPUESTO MANO DE OBRA DIRECTA								
CARGO	Nº DOCENTES	SALARIO	GASTOS DE PERSONAL	Total Año 1	Total Año 2	Total Año 3	Total Año 4	Total Año 5
INSTRUCTOR DOCENTE EBANISTERIA	1	566.700	867.051	10.404.612	10.431.491	10.786.161	11.196.035	11.554.309
INSTRUCTOR DOCENTE ORNAMENTACIÓN	1	566.700	867.051	10.404.612	10.434.092	10.830.587	11.177.166	11.177.166
SUBTOTAL				20.809.224	20.865.582	21.616.748	22.373.201	22.731.475

Fuente: Los autores, 2012.

⁴⁴<http://www.manodeobra.bandcamp.com>, consultado el 17 de Mayo de 2012.

El factor prestacional se tomó, teniendo en cuenta los porcentajes de aportes al sistema de seguridad social, Riesgos profesionales y aportes parafiscales contenidos en la ley 50 y ley 100 y sus modificatorios de acuerdo a la normatividad vigente.

Tabla 32. Parafiscales y prestaciones sociales

PARAFISCALES	
ITEM	V. PORCENTUAL
Caja de Compensación	4,0
ICBF	3,0
Sena	2,0

PRESTACIONES SOCIALES	
ITEM	V. PORCENTUAL
Vacaciones	4,2
Prima	8,3
Interese cesantías	1,2
Cesantías	8,3

OTROS	
ITEM	V. PORCENTUAL
Dotación	0,5

SEGURIDAD SOCIAL	
ITEM	V. PORCENTUAL
Salud	8,5
Pensión	12,0
ARP	1,0

Fuente: Los autores, 2012.

4.3 PRESUPUESTO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Estos son los ocasionados en el desarrollo del objeto social de la fundación y registra las sumas o valores en que se incurre durante el ejercicio, directamente relacionados con la gestión administrativa encaminada a la dirección, planeación, organización de las políticas establecidas para el desarrollo, incluyendo básicamente las incurridas en las áreas ejecutiva, financiera, comercial, legal y administrativa.

Se clasifican bajo el grupo de gastos operacionales de administración, por conceptos tales como honorarios, impuestos, arrendamientos y alquileres, contribuciones y afiliaciones, seguros, servicios y provisiones. Realizando un flujo de gastos con una variable económica incrementada según el incremento del IPC.

Tabla 33. Gastos de personal de administración

Representa todo el dinero por concepto de pago de salarios al personal que interviene en el funcionamiento de la fundación pero no directamente con el servicio final.

PRESUPUESTO PERSONAL ADMINISTRACIÓN							
CARGO	SALARIO	GASTOS DE PERSONAL	Total Año 1	Total Año 2	Total Año 3	Total Año 4	Total Año 5
GERENTE	600.000	918.000	11.016.000	11.044.458	11.419.970	11.853.928	12.233.254
AUX CONTABLE Y FINANCIERO	566.700	867.051	10.404.612	10.434.092	10.830.587	11.177.166	11.177.166
SUBTOTAL			21.420.612	21.478.550	22.250.557	23.031.094	23.410.420

Fuente: Los autores, 2012.

Teniendo en cuenta las bases de liquidación y porcentajes sobre salario que se deben cancelar a las diferentes administradoras y al empleado por concepto de seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales de acuerdo a las normas colombianas vigentes se realiza el siguiente consolidado de gastos de salarios del personal administrativo:

Tabla 34. Presupuesto gastos de administración

Son aquellos gastos que se presentan en el funcionamiento de la fundación en los cuales se relacionan los salarios de los empleados, servicios públicos, suministros de oficinas y demás objetos necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas.

PRESUPUESTO GASTO ADMINISTRACIÓN						
Rubro	Vlr. Mensual	Total Año1	Total Año2	Total Año3	Total Año4	Total Año5
Sueldos a empleados	867.051	31.825.224	31.912.641	33.081.144	34.208.260	34.587.586
Honorarios Contador	350.000	4.200.000	4.330.200	4.477.427	4.647.569	4.796.291
Arrendamientos	500.000	6.000.000	6.204.000	6.414.936	6.658.704	6.871.782
Servicios Públicos	265.000	3.180.000	3.300.840	3.413.069	3.542.765	3.656.134
Teléfono, internet, correo	120.000	1.440.000	1.486.080	1.536.607	1.594.998	1.646.038
Suministros de oficina	50.000	600.000	600.000	620.400	643.975	664.582
Suscripción a servicio de vigilancia y monitoreo	150.000	1.800.000	1.800.000	1.861.200	1.931.926	1.993.747
TOTAL		49.045.224	49.633.761	51.404.782	53.228.197	54.216.160

Fuente: Los autores, 2012.

4.4 INFORMES CONTABLES PRINCIPALES

Los estados financieros presentan a pesos constantes los recursos generados o utilidades en la operación, los principales cambios ocurridos en la estructura financiera de la entidad y su reflejo final en el efectivo e inversiones temporales a través de un periodo determinado. Los estados financieros son preparados a partir de la información en el flujo de ingresos y gastos y el plan de inicio. Los informes contables tienen como propósito específico mostrar la situación financiera, desempeño financiero y flujos de efectivo del emprendimiento.

4.4.1 Estado de resultados horizonte 5 años del proyecto

Es un documento contable que muestra el resultado de las operaciones, utilidad, pérdida remanente y excedente, de una entidad durante un periodo determinado. Presenta la situación financiera de una empresa a una fecha determinada, tomando como parámetro los ingresos y gastos efectuados; el excedente neta de la empresa.

Tabla 35. Estado de resultados

ESTADO DE RESULTADOS					
ESTADO DE RESULTADOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Ventas	636.720.000	670.590.799	704.602.161	740.384.998	777.985.602
Materia Prima, Mano de Obra	516.765.568	516.821.926	517.573.092	518.329.545	518.687.818
Depreciación	7.122.500	7.122.500	7.122.500	7.122.500	7.122.500
Otros Costos	3.000.000	3.093.000	3.198.162	3.319.692	3.425.922
Utilidad Bruta	109.831.932	143.553.373	176.708.406	211.613.261	248.749.361
Gasto de Ventas	200.000	206.200	213.211	221.313	228.395
Gastos de Administración	82.420.836	84.023.144	87.216.024	90.006.937	90.006.937
Amortización Gastos	4.483.333	4.483.333	4.483.333		
Utilidad Operativa	22.727.763	54.840.695	84.795.838	121.385.011	158.514.030
Otros ingresos	0	0	0	0	0
Utilidad antes de impuestos	22.727.763	54.840.695	84.795.838	121.385.011	158.514.030

Fuente: Los autores, 2012

4.4.2 Balance general proyectado

Balance General. El balance general es un documento contable que refleja la situación patrimonial de una empresa en un momento del tiempo. Consta de dos partes, activo y pasivo. El activo muestra los elementos patrimoniales de la empresa y los recursos con los que cuenta para el desarrollo de las operaciones, mientras que el pasivo detalla su origen financiero. La legislación exige que este documento sea imagen fiel del estado patrimonial de la empresa.

Tabla 36. Balance general

BALANCE GENERAL						
7 BALANCE GENERAL	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Activo						
Efectivo	1.000.000	25.141.225	45.811.280	67.378.845	98.851.297	129.333.567
Gastos Anticipados	13.450.000	10.087.500	6.725.000	3.362.500	0	0
Total Activo Corriente:	14.450.000	35.228.725	52.536.280	70.741.345	98.851.297	129.333.567
Construcciones y Edificios	0	0	0			0
Maquinaria y Equipo de Operación	45.350.000	43.082.500	40.815.000	38.547.500	36.280.000	34.012.500
Muebles y Enseres	24.275.000	21.847.500	19.420.000	18.206.250	15.778.750	13.351.250
Equipo de Oficina		0		0	0	0
Total Activos Fijos:	69.625.000	64.930.000	60.235.000	56.753.750	52.058.750	47.363.750
Total Otros Activos Fijos	0	0	0	0	0	0
ACTIVO	84.075.000	100.158.725	112.771.280	127.495.095	150.910.047	176.697.317
Pasivo						
Impuestos X Pagar	0	0				0
Obligación Fondo Emprender (Contingente)	83.075.000	66.460.000	49.845.000	33.230.000	16.615.000	0
PASIVO	83.075.000	66.460.000	49.845.000	33.230.000	16.615.000	0
Patrimonio						
Capital Social	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
Reserva Legal Acumulada	0	0	0	0	0	0
Excedentes del ejercicio	0	387.987	26.855.786	51.142.369	77.284.402	111.509.153
Excedentes de ejercicio Anteriores	0	0	0			
PATRIMONIO	1.000.000	1.387.987	27.855.786	52.142.369	78.284.402	112.509.153
PASIVO + PATRIMONIO	84.075.000	100.158.725	112.771.280	127.495.095	150.910.047	176.697.317

Fuente: Los autores, 2012.

4.4.3 Flujo de caja del proyecto

El flujo de caja es un informe financiero que muestra los flujos de ingreso y egreso que ha obtenido la empresa.

La importancia del flujo de caja es que permite conocer la liquidez de la empresa, es decir, saber con cuánto dinero en efectivo se cuenta, de modo que, con dicha información se puede tomar decisiones tales como cuánto se puede comprar de mercancía y determinar si es posible comprar al contado o es necesario o preferible solicitar crédito, si es necesario o preferible cobrar al contado o es posible otorgar créditos, si es posible pagar deudas a su fecha de vencimiento o es necesario pedir un refinanciamiento o un nuevo financiamiento.

Tabla 37. Flujo de caja

FLUJO DE CAJA						
FLUJO DE CAJA	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Utilidad Operacional (Ingresos)		22.727.763	54.840.695	84.795.838	121.385.011	158.514.030
Depreciaciones		7.122.500	7.122.500	7.122.500	7.122.500	7.122.500
Amortización Gastos		4.483.333	4.483.333	4.483.333	0	0
Impuestos		0	0	0	0	0
Neto Flujo de Caja Operativo (Utilidad bruta)		11.121.929	43.234.862	73.190.005	114.262.511	151.391.530
Inversión en Construcciones	0	0	0	0	0	0
Inversión en Maquinaria y Equipo	-45.350.000	0	0	0	0	0
Inversión en Muebles	-24.275.000	0	0	0	0	0
Inversión Activos Fijos	-69.625.000	0	0	0	0	0
Neto Flujo de Caja Inversión	-69.625.000	0	0	0	0	0
Fuente de financiamiento (Capital de trabajo)	-83.075.000					
Capital inicial (aportes socios)	-1.000.000	0	0	0	0	0
Neto Flujo de Caja Financiamiento	-84.075.000	0	0	0	0	0
Neto Período	-153.700.000	11.121.929	43.234.862	73.190.005	114.262.511	151.391.530
Saldo Anterior		4.483.333	4.483.333	4.483.333	0	0
Saldo siguiente	-153.700.000	15.605.263	47.718.195	77.673.338	114.262.511	151.391.530

Fuente: Los autores, 2012

4.5 INDICADORES FINANCIEROS

En primer lugar se proyecta el flujo de fondos, Para los próximos 5 años. Con este fin se toma el IPC para todos los períodos. Se parte de los datos reales consolidados en los estados financieros. Ya teniendo como base la situación de la empresa para los próximos años y se toma como valor del IPC para el proyecto el valor promedio del IPC de los últimos 5 meses⁴⁵, se procede a proyectar el flujo de fondos al implementar las mejoras propuestas.

Tabla 38. Indicadores financieros

IPC	
Año 1	3,10%
Año 2	3,40%
Año 3	3,80%
Año 4	3,20%

Fuente: http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_precios_ipc.htm, consultado el 17 de mayo del 2012

El índice de precios al consumidor (IPC) mide la variación porcentual de los precios de un mes con respecto a otro mes de referencia, para un conjunto de bienes y servicios representativos del consumo de los hogares colombianos. El cálculo del IPC para Colombia lo hace mensualmente el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

4.6 CRITERIOS DE DECISIÓN

Con el fin de realizar un análisis fiel a la realidad, se hallará la tasa interna de retorno y el valor presente neto únicamente del flujo de fondos obtenido gracias a la inversión. Para ello antes que nada se debe encontrar la diferencia absoluta entre las ganancias obtenidas sin implementar las mejoras y las que se obtendrían al implementarlas. El cálculo es reflejado en la siguiente tabla:

⁴⁵ Tomado del link: http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_precios_ipc.htm

Tabla 39. Criterios de decisión

CRITERIOS DE DECISIÓN	
Tasa mínima de rendimiento a la que aspira el emprendedor	18%
TIR (Tasa Interna de Retorno)	28,08%
VAN (Valor actual neto)	32.998.872
PRI (Período de recuperación de la inversión)	3 Años y 11 meses
Duración de la etapa improductiva del negocio (Fase de implementación) en meses	3 mes
Nivel de endeudamiento inicial del negocio.	98,83%

Se proyecta una Tasa interna de retorno del 28.08%, con un valor presente de \$32.998.872, y se espera recuperar la inversión de 84.075.000 en 3 años, 11 meses y 18 días.

Debido que la empresa trabaja con una TIO de 18% para todos sus proyectos de inversión, se puede afirmar que implementar el proyecto es altamente positivo socialmente y financieramente, ya que presenta una Tasa Interna de Retorno por encima de la TIO mínima aceptada para los proyectos de inversión de excedentes de la Fundación.

La TIR o tasa interna de retorno se calcula para determinar en qué punto el VPN es igual a cero, es decir la tasa interna que recupera la empresa por la inversión.

El VPN es el método por el cual se evalúan los proyectos, es decir, se determina si la inversión va a maximizar los ingresos.

La TIR o tasa interna de retorno se calcula para determinar en qué punto el VPN es igual a cero, es decir la tasa interna que recupera la empresa por la inversión.

Se puede decir que el valor presente neto es directamente proporcional al crecimiento de los ingresos operacionales de la compañía, como se observa en todos los casos arroja un resultado mayor a 1, indicando que el proyecto es viable financieramente para la fundación.

CONCLUSIONES.

La baja calidad de la educación y la deserción escolar menoscaban las oportunidades de convertir adultos funcionales a las nuevas estructuras del empleo. Por esto, el tipo de inserción de la población que deserta o que se educa con un nivel inadecuado de calidad, se limita, en general, al sector de alta informalidad. Acceden a empleos de menor salario y menor protección social; de mayor precariedad e inestabilidad.

En el mundo moderno, el talento es el máspreciado de los recursos. Las oportunidades de becas se ha centrado en alumnos de alto rendimiento y la historia de la población vulnerable tiende a quedar rezagada y por esto en este plan de negocios se ilustra cómo una iniciativa filantrópica que busca convertirse en una organización no gubernamental estructurada y profesional que llegue a los estratos más pobres de la población, tomando recursos de entidades nacionales e internacionales para invertir en el campo de la educación y el desarrollo de la juventud. Este es un emprendimiento social que busca promover los emprendimientos económicos.

Es satisfactorio presentar un plan de negocios que se evalúa principalmente por su impacto social en una comunidad que necesita la ayuda de personas que rompan su ciclo de pobreza casi que generacional.

Este plan describió los aspectos relevantes para generar una Fundación sostenible por lo menos los cinco primeros años, e incluyó a la estrategia directiva algunos de los componentes de una política de calidad documentada, tales como el diseño de procesos, manejos de reclamos, asignación de responsabilidades, entre otros. Esto con el fin de que se pueda generar a mediano plazo estándares de calidad que irá abriendo camino a segmentos cada vez más exigentes.

Se concluye que existe viabilidad de la idea del negocio por cuanto existe una demanda del servicio en la localidad y se presenta un documento que prevé la estrategia de financiamiento.

El sector educativo se muestra como un elemento decisivo en el logro de la prosperidad de los hogares en nuestro país y constituye un punto importante en la mira de las políticas públicas a nivel nacional y local, lo cual crea oportunidades inimaginables de crecimiento, aceptación y proyección en los emprendimientos que se ubican en este segmento. Se requiere de la concientización de todos en que la eficacia de los programas de mejoramiento de la calidad educativa y acciones enfocadas en la retención y cobertura educativa disminuirían la cantidad de personas en las calles en condiciones de indigencia, prostituyéndose o en trabajos pesados, vendiendo o a veces robando, a veces explotados en trabajo doméstico, reclutados para grupos armados, etc., o simplemente vagando sin

rumbo, disminuyendo las posibilidades de un futuro próspero y en paz para Colombia. En síntesis hay que entender que la paz no reposa en la guerra sino que inicia con la universalización educativa.

BIBLIOGRAFÍA.

AMARU Maximiano, Antonio Cesar. Administración para emprendedores: fundamentos para la creación y gestión de nuevos negocios / Antonio Cesar Amaru Maximiano; traducción Jacqueline Leticia Chávez Servín; casos para la edición en español Marcela Benassini Félix, Luis Alberto Rodríguez Medrano. México. Pearson Educación de México, Prentice Hall. (2008)

BELTRÁN, Jaime; Carmona, Miguel Ramiro; Carrasco, Miguel, Rivas y Fernando, Tejedor, "Guía para la Gestión Basada en Procesos", Valencia, Ediciones Berekintza. (2003)

BOLETÍN Censo general 2005. Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE. Bogotá. (2011)

CEPAL- UNESCO (2005). "Invertir mejor para invertir más. Financiamiento y gestión de la educación en América Latina" Santiago De Chile Enero de 2005.

COHEN, E., & Martínez, R. (s.f.). Manual De Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. Recuperado el 01 de 11 de 2011, de CEPAL- División de Desarrollo Social.

DICKSON, Greg Balanko. (2008). Cómo preparar un plan de negocios exitoso. Traducción María del Carmen Chávez García (Traductora Profesional. México D.F:McGraw-HillCompanies.

FLÓREZ ENCISO, Luis Bernardo. EDITORIAL: El problema de la deserción escolar. En "Revista de la Contraloría General de la República: Economía Colombiana". No. 311. (2005)

GALINDO Ruiz, Carlos Julio.Manual para la creación de empresas. Bogotá, Colombia. Ecoe Ediciones.(2006)

GIRALDO Cesar (2006). Economía Pública y Manejo Fiscal. En Políticas Públicas para Colombia. Fescol-Cerec. Bogotá. (2006)

GÓMEZ, Mario. "Factores exógenos de la deserción escolar". En "Revista de la Contraloría General de la República: Economía Colombiana". No. 311. (2005)

HENAO, M. y Silva, E. Financiamiento del Sector Educativo 1993-2004. Ministerio de Educación Nacional, Mimeo.(2004).

HOFFMAN, K. Douglas. Fundamentos de Marketing de Servicios.2º Edición. Thomson. (2002)

KINNEAR, T., Taylor, J. Investigación de Mercados. 5ed. Trad. Rosas, R.L. Colombia, Santa Fé, CO. McGraw-Hill. 874p.(1998)

KOTLER, Philip. Dirección de Marketing. 12° Edición. Pearson Educación, Madrid. (2006)

LONDOÑO, Chica Carlos. Direccionamiento Estratégico de las Pymes. Algunas Claves para el éxito de la empresa. Caja de Herramientas para Pymes/Portafolio, 49-55.(2006)

MALHOTRA, Naresh K. Investigación de Mercados. 4° Edición. Pearson Educación, México. (2004)

MARCELO, D. Rentabilidad social e individual de la educación: una interpretación a partir de modelos jerárquicos. Planeación y Desarrollo, 36.(2006)

MENGUZZATO, Martina. La Dirección Estratégica. Un enfoque innovador del Managment., J. J. Renal. Valencia. Ed. Euroed. 441 p.(1993)

MIRANDA OLIVÁN, ANTONIO TOMÁS. Cómo elaborar un plan de empresa. España. Thomson.(2008)

NEWMAN.W.H. Programación, Organización y Control. Bilbao: Ed. DEUSTO. - 607p. (1968)

PARDO Reinoso, O. E. Rendimientos sociales crecientes en la acumulación de capital humano y financiación pública de la educación. Bogotá: Archivos de Economía. Departamento Nacional de Planeación. Dirección de Estudios Económicos. Documento 327.(2007)

RANGEL Alejandro, Miguel. Raya, María Angélica .Valdés, Luis Alfredo. Liderazgo Emprendedor. Como ser un emprendedor de éxito y no morir en el intento. México: Thomson.(2007)

RINCÓN, Cecilia. Deserción y retención escolar: por qué los niños van a la escuela pero desertan del conocimiento. Cooperativa Editorial Magisterio, Universidad Distrital Francisco José de Caldas, (2004)

Una Estrategia Para Aumentar La Retención De Los Estudiantes. Ministerio de Educación Nacional - Departamento Nacional de Planeación. Junio (2006)

VARELA, R. Innovación Empresarial. 2da ed. Colombia, Bogotá D.C., CO. Pearson education. 381p.(2001)

ZAPATA, Édgar Enrique. Mercadeo Educativo. 2° Edición. Hipertexto. Colombia. (2007)

CIBERGRAFÍA

http://www.dane.gov.co/#twoj_fragment1-4. Consultada el 10 de diciembre de 2011.
<http://www.dansocial.gov.co/index.php?limitstart=2> Consultada el 10 de diciembre de 2011
<http://sinfinesdelucro.bligoo.com/> Consultada el 10 de diciembre de 2011
<http://www.colombiaincluyente.org/index2.php> Consultada el 10 de diciembre de 2011
<http://www.ccong.org.co/ccong/> Consultada el 10 de diciembre de 2011
<http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-article-234976.html> Consultada el 10 de diciembre de 2011
http://camara.ccb.org.co/documentos/4443_censo_empresarial_de_ciudad_bolivar.pdf
Consultada 5 de marzo de 2012
http://www.eclac.cl/dds/noticias/paginas/8/15448/Manual_dds_200408.pdf Consultada el 10 de diciembre de 2011

ANEXO 1. PEI

FUNDACIÓN EDUCATIVA


- PYMI -

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

“Proyección, Innovación y emprendimiento de ideas con un sentido humano”.

TABLA DE CONTENIDO

1. NATURALEZA
2. CAMPOS DE ACCIÓN Y MODALIDADES DE FORMACIÓN
3. OBJETIVOS

 Fundación PYMI	PEI- 001	Página 1
	PEI.PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	EDICION0
		FECHA: 2012-01-30

1. NATURALEZA

La Fundación PYMI, es una institución sin ánimo de lucro enfocada en el emprendimiento empresarial y sometida a la Constitución y a las leyes de la República de Colombia. El proyecto educativo institucional refleja su compromiso con el desarrollo y la formación de personas visionarias a partir de comunidades con desventajas competitivas en el mercado.

Su proyecto educativo constituye por lo tanto, un ruterio en la búsqueda de una sociedad mas justa, equitativa y llena de oportunidades para fomentar en las personas la tendencia a superar sus adversidades y convertir debilidades en fortalezas.

La fundación se rige bajo los principios del respeto, la igualdad, la equidad y la protección de los derechos humanos.

2. CAMPOS DE ACCIÓN Y MODALIDADES DE FORMACIÓN


Los campos de acción de la educación en los que la Fundación Educativa PYMI desarrolla sus cursos de acuerdo con la Ley 30 de 1992, son la ciencia, la técnica, la tecnología y las humanidades.

En desarrollo de su objeto, se ofrecen cursos de formación técnica laboral y formación continuada en las modalidades presencial, virtual o a distancia, en el marco de las normas de ley.

MISSION. Desarrollar y distribuir servicios formativos de calidad y utilidad que superen las expectativas de los usuarios generando impacto positivo en zonas de población vulnerable, beneficios a los colaboradores y tratando justa y profesionalmente a todos los integrantes de la fundación.

VISION: Ser una fundación líder en formación del emprendimiento, que entrega soluciones que cubran las necesidades de nuestros usuarios. Así mismo ser reconocidos como formadores que alcanza la excelencia en términos de calidad y satisfacción con el servicio.

VALORES: Orientación al cliente, profesionalismo, búsqueda constante de la calidad, integridad, visión de futuro, trabajo en equipo, innovación, creatividad, eficacia, eficiencia y respeto por el medio ambiente.

 Fundación PYMI	PEI- 001	Página 2
	PEI.PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	EDICION0
		FECHA: 2012-01-30

3. OBJETIVOS

Son objetivos de la Fundación en el marco de los señalados por la Ley General de educación y la Ley 30 de 1992:

- Ofrecer cursos de estudio que respondan a las necesidades de la fuerza laboral de la comunidad.
- Facilitar el acceso y el éxito educativo a través de sus programas.
- Incrementar el acceso y las oportunidades de aprendizaje para los estudiantes, emprendedores, y empleados mediante la promoción de metodologías innovadoras de enseñanza y ambientes de aprendizaje.
- Elaborar y aplicar estrategias y sistemas de intervención que superen los obstáculos para el éxito de los estudiantes y ayudar a los estudiantes a alcanzar sus metas educativas y profesionales para aumentar la persistencia, retención, transferencia y tasas de graduación.
- Ofrecer a los estudiantes oportunidades educativas a través de acuerdos y alianzas estratégicas.

ANEXO 2. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROYECTO

CÓMO CREAR UNA FUNDACIÓN O UNA CORPORACIÓN⁴⁶

La creación de una entidad sin ánimo de lucro, ESAL, es relativamente sencilla en Colombia, pero deben atenderse las normas legales sobre el tema.

Fundamentos constitucionales

Debido a la importancia que tiene en la sociedad las entidades sin ánimo de lucro, la Constitución Política establece los criterios que guían su creación. El artículo 2 le da un especial carácter a la participación de la ciudadanía en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación:

Art. 2º. Fines del Estado. Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

De igual forma la misma Carta Política consagra como derecho fundamental el derecho de asociación:

Art. 38. Derecho de asociación. Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en la sociedad.

Este derecho es el principal argumento para darle vida jurídica a las entidades sin ánimo de lucro, pues es el respaldo para cualquier grupo de personas que se reúnan bajo un ideal y propósito común con el fin de alcanzar un fin a favor de la sociedad y sin interés alguno de percibir lucro por el mismo.

Con el fin de garantizar el uso debido de las rentas de estas entidades, la Constitución le encarga directamente al Presidente de la República ejercer la inspección y vigilancia sobre las mismas. De esta forma el numeral 26 del artículo 189 prevé:

⁴⁶La anterior información fue tomada directamente de la Constitución Política, los Decretos 2150 de 1995, Decreto 059 de 1991, Guías de la Cámara de Comercio de Bogotá para la constitución de una ESAL y Derechos, obligaciones y responsabilidad de las entidades sin ánimo de lucro- Tomo I, Aspectos Jurídicos- 2009- Alcaldía Mayor de Bogotá, Secretaría General.

Art. 189. Calidades y Competencias Presidenciales. Corresponde al Presidente de la República como jefe de Estado, jefe del gobierno y suprema autoridad administrativa:

26) Ejercer la inspección y vigilancia sobre instituciones de utilidad común para que sus rentas se conserven y sean debidamente aplicadas y para que en todo lo esencial se cumpla con la voluntad de los fundadores.

Esta facultad ha sido delegada por el Presidente de la República en cabeza de los gobernadores de los departamentos y en el caso de Bogotá, Distrito Capital, esta facultad la ejerce el Alcalde Mayor de Bogotá.

Fundamentos legales

De igual forma el Código Civil contempla expresamente las fundaciones y corporaciones como dos especies de personas jurídicas.

De acuerdo con el artículo 633 de dicho Código, entendemos por persona jurídica "una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente".

No obstante el Código Civil solo contempla las fundaciones y las corporaciones o asociaciones como personas jurídicas, es importante tener presente que también existen otras figuras que no tienen ánimo de lucro como son las entidades de naturaleza cooperativa y las iglesias y confesiones religiosas.

¿Qué tipo de ESAL crear: ¿Fundación o corporación?

La decisión de crear una entidad sin ánimo de lucro por parte de un grupo de personas interesadas en asumir su responsabilidad social frente a un problema o carencia de una comunidad específica, depende de los recursos de que se dispongan para tal fin y el objeto social de la entidad que se quiere crear.

En el caso de las corporaciones basta con el interés de las personas naturales que concurren a la creación de la entidad y se acogen al objeto social propuesto para proceder a su constitución; los recursos saldrán a obtenerlos en la cooperación internacional o en otras fuentes.

En el caso de las fundaciones, además del consenso sobre la misión y el objeto social, se aporta por parte de los fundadores un patrimonio inicial para el desarrollo de sus objetivos y muchas veces también para su sostenimiento.

Principales características de una Fundación:

1. Basta la voluntad de una sola persona -fundador- para constituirse.

2. Surge con un patrimonio determinado aportado por su fundador (es).
3. La afectación del patrimonio es irrevocable.
4. El período de duración de las fundaciones es indefinido.
5. Una vez constituida no podrá ser disuelta o liquidada, ni siquiera por voluntad de sus mismos fundadores.

¿Cómo constituir una entidad sin ánimo de lucro?

Tanto las fundaciones, como las asociaciones y las corporaciones son entidades sin ánimo de lucro, ESAL. Una entidad sin ánimo de lucro puede constituirse por documento privado a través de un acta de constitución o por escritura pública de conformidad con lo previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995. Una vez suscrito el documento privado por sus constituyentes o una vez suscrita y protocolizada la escritura pública, se debe registrar el acta de constitución o la escritura, según sea el caso, ante la Cámara de Comercio de su ciudad o departamento para que nazca la persona jurídica a la vida jurídica.

Constitución de una entidad sin ánimo de lucro por documento privado:

El documento privado deberá contener el acta de la asamblea preliminar de constitución. El contenido de dicha acta debe incluir los siguientes elementos:

1. Indicar en el encabezado que se trata de una asamblea de constitución.
2. La fecha y lugar de la reunión.
3. Nombre, identificación y domicilio de los constituyentes (Asociados o fundadores)
4. Constar la expresa voluntad de crear una entidad sin ánimo de lucro, sea corporación, asociación o fundación.
5. El texto de los estatutos que debe hacer parte integral del acta de constitución. (Más adelante se indican los elementos que deben contener los estatutos)
6. Constancia de aprobación de los estatutos.
7. Nombramiento de órganos directivos: Representante legal, su suplente y los miembros de junta directiva.
8. Firma del presidente o secretario.
9. Firma de todos los fundadores o asociados, los cuales deben estar presentes en dicha reunión de constitución directamente o por apoderado.

Dicha acta debe constar en los libros oficiales de Asamblea de la ESAL.

El documento de constitución debe acompañarse de una comunicación suscrita por el representante legal en la cual se indique:

- a. La dirección, teléfono y fax de la entidad.

b. El nombre de la autoridad que ejercerá la inspección y vigilancia de la entidad que se constituye.

Las entidades de naturaleza cooperativa, los fondos de empleados y las asociaciones mutuales, así como sus federaciones y las instituciones auxiliares del cooperativismo, deben presentar constancia firmada por el representante legal donde se manifieste haber cumplido las normas especiales que regulan la entidad constituida

A la Cámara de Comercio se enviará una copia del acta en la cual debe constar la firma del presidente o secretario y debe ir firmada por el secretario de la reunión, con reconocimiento de su firma.

Este mecanismo es bastante ágil puesto que evita la comparecencia de todos los fundadores o asociados ante el notario.

Constitución de una entidad sin ánimo de lucro por escritura pública:

Una escritura pública es un documento que se elabora y protocoliza en una notaría con las exigencias de la ley. La escritura debe indicar el nombre, identificación y domicilio de los constituyentes (Asociados o fundadores); constar su expresa voluntad de crear una entidad sin ánimo de lucro, sea corporación, asociación o fundación. Igualmente contener los elementos de los estatutos que se señalan a continuación.

Todos los asociados o fundadores deben comparecer a la notaría en forma personal o mediante apoderado, a otorgar el instrumento público.

Contenido de los estatutos:

- El nombre de la persona jurídica y su sigla si la tiene: Una entidad sin ánimo de lucro no puede usar el mismo nombre de otra ya inscrita en la respectiva Cámara de Comercio, por tanto se sugiere consultar previamente el nombre ante dicha entidad para evitar la homonimia.
- La clase de persona jurídica: Indique si se trata de una corporación, fundación, cooperativa, fondo de empleados, asociación mutua, etc.
- El domicilio de la entidad (Ciudad o municipio). El lugar que se indique determinará la competencia de la Cámara de Comercio ante la cual se debe registrar, así como la entidad gubernamental que ejercerá la inspección y vigilancia de la ESAL.

- La duración: Período de vigencia de la ESAL. En el caso de las fundaciones, las entidades de naturaleza cooperativa, fondos de empleados, asociaciones mutuales y fundaciones la duración debe ser indefinida. En los otros tipos de ESAL sus constituyentes deben indicar el período de duración de la misma.
- Objeto: Actividad o actividades a que se dedicará principalmente la entidad. Puede indicarse actividades conexas que son necesarias para cumplir su objeto principal.
- El patrimonio: Lo constituyen todos los bienes tangibles e intangibles que ingresan a la entidad y la forma de hacer los aportes para sostener la ESAL y dar cumplimiento al objeto social. En las fundaciones siempre deberá indicarse el monto del patrimonio inicial. Es de señalar que el patrimonio afectado a la entidad no será objeto de repartición a favor de sus asociados una vez la ESAL se disuelva y liquide. Se sugiere que en los estatutos de la ESAL se prevea que en caso de extinguirse, sus bienes pasarán a la entidad pública o privada colombiana sin ánimo de lucro que disponga la Asamblea.
- Determinación de los miembros de la Asociación o la Fundación, sus derechos, deberes, condiciones para ingresar a la entidad, causales de retiro, prohibiciones, sanciones en caso de incumplir los estatutos y el procedimiento para imponer las sanciones.
- La forma de administración, incluyendo los órganos de dirección, administración y representación legal, con sus facultades y limitaciones, si las tienen.

Los órganos de dirección son cuerpos colegiados que representan a todos los asociados o fundadores, los cuales tendrán derecho a voz y voto. Estos órganos son la Asamblea General de Asociados o el Consejo de Fundadores y representan a la entidad como máximo órgano decisorio de la misma. Tienen dentro de sus principales funciones:

- Elegir los órganos de administración.
- Aprobar la situación financiera de la entidad. (Estudiar y aprobar el presupuesto, aprobar los estados financieros y balance general).
- Determinar las directrices de la entidad.
- Aprobar las reformas estatutarias.
- Elegir el revisor fiscal.
- Decretar la disolución o liquidación de la entidad, en el caso de las asociaciones o corporaciones.

Por su parte los órganos de administración son la Junta Directiva o Consejo Directivo y en algunos casos se prevé la creación de un comité ejecutivo. La creación de estos órganos es potestativa de los constituyentes de la ESAL, a diferencia de la Asamblea y el representante legal, cuya creación siempre debe estar presente. Estos órganos de dirección se encargan de hacer cumplir los estatutos y las decisiones de la asamblea y acompaña al representante legal en su labor de administración de la entidad. Los estatutos deben prever sus funciones y periodos de permanencia y si existe la posibilidad de ser reelegidos.

Finalmente se encuentra el representante legal, quien es la persona natural o jurídica encargada de ejecutar todos los actos tendientes a desarrollar y cumplir el objeto social y las directrices impartidas por la Asamblea General. El representante legal actúa en nombre de la entidad judicial y extrajudicialmente y sus actuaciones comprometen a la entidad.

La periodicidad de las reuniones ordinarias de Asambleas y Juntas Directivas y los casos en que habrá de convocarse a reuniones extraordinarias.

Las reuniones ordinarias son las que se celebran con una periodicidad definida en los estatutos y dentro de los temas que se discuten en las mismas son:

- Análisis de la situación financiera y administrativa de la entidad.
- Estudio y aprobación de los estados financieros.
- Estudio y aprobación de las reformas estatutarias.
- Estudio y aprobación de las directrices de la entidad.
- Elección de junta directiva y demás funcionarios de su competencia.
- Elección del revisor fiscal, si lo hay, y aprobación de sus honorarios.

Si bien no es obligación que las asambleas ordinarias de una ESAL se realicen durante los primeros tres meses del año, como ocurre con las sociedades comerciales, se recomienda que las mismas se realicen durante este periodo. Lo anterior debido a que en las reuniones ordinarias se aprueban los estados financieros y es en ese momento en que la Asamblea debe decidir, en caso de existir un excedente, la creación de una reserva con destinación específica, monto sobre el cual, de acuerdo a las normas tributarias vigentes en Colombia no se pagaría impuesto de renta sobre dicho excedente.

Si por el contrario no se crea esa reserva previo a la declaración del impuesto sobre la renta, la ESAL estaría obligada a pagar un impuesto con una tarifa del 20% sobre el excedente que resulte.

Las reuniones extraordinarias son las que se celebran en casos especiales cuando una necesidad urgente o imprevisible así lo amerita. Estas reuniones extraordinarias las pueden convocar los miembros de la Asamblea General, la

Junta Directiva, el representante legal o el revisor fiscal si lo hubiere. En la citación de las reuniones extraordinarias debe indicarse los temas del orden del día y solo podrán ser discutidos esos temas. En todo caso los estatutos podrán prever la posibilidad que por decisión del 70% de los miembros presentes o representados, la Asamblea o Junta Directiva podrá ocuparse de otros temas una vez agotado el orden del día.

En los estatutos se debe indicar cómo se convoca a las reuniones, por que medio (Prensa, cartelera, etc.), el lugar donde se celebrarán, y con cuantos días de anticipación debe convocarse. De igual forma debe indicarse el quórum para deliberar y decidir.

También pueden preverse otro tipo de reuniones, como son:

- Reuniones universales: Aquellas que se celebran cuando se encuentran presentes el 100% de los miembros de la Asamblea o la Junta Directiva y existe voluntad para realizar la reunión. Pueden reunirse en cualquier sitio, hora y lugar.
- Reuniones de segunda convocatoria: Son aquellas que se celebran cuando la primera reunión ordinaria no se ha logrado celebrar. Estas reuniones deben llevarse a cabo no antes de los 10 días ni después de los 30 días hábiles contados desde la fecha de citación de la primera reunión fallida.
- Reuniones no Presenciales o consulta del sentido del voto: Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de Asamblea o de Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los Asociados puedan deliberar y decidir por comunicación sucesiva o simultánea.

De igual forma, serán válidas las decisiones de la Asamblea, cuando por escrito, todos los Asociados expresen el sentido de su voto. Si los Asociados hubieren manifestado su voto en documentos separados, deberá indicarse el término máximo para recibir esas comunicaciones. Es obligación del representante legal informar a los participantes en la reunión (Asociados, fundadores o miembros de junta directiva) el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

Las decisiones que se tomen en reuniones no presenciales, deben constar en actas, las cuales deben elaborarse y asentarse en el libro respectivo dentro del mes siguiente a la fecha de la reunión respectiva. Las actas serán suscritas por el Presidente y el Secretario de la reunión y copias de las mismas serán validas con la firma de uno u otro dando fe que son tomadas fielmente de los libros respectivos.

En el caso de existir revisor fiscal, debe preverse su designación tanto del principal como del suplente, el tiempo para el cual son elegidos, sus funciones y

obligaciones. En las fundaciones, cooperativas, fondos de empleados y asociaciones mutuales es obligatorio tener revisor fiscal.

Las causales de disolución y liquidación de la entidad

Se debe tener en cuenta que las causales de disolución de las fundaciones son taxativas: a) Cuando transcurren dos años contados a partir del reconocimiento de la personería jurídica (Es decir desde la inscripción en la Cámara de Comercio artículo 40, Decreto 2150 de 1995) y no ha iniciado sus actividades; b) cuando se cancela su personería jurídica, y c) por extinción de su patrimonio o destrucción de los bienes destinados a la misma (Artículo 652 del Código Civil).

En el documento de disolución deberá especificarse la destinación de los remanentes a una entidad similar.

Así mismo deberá contemplarse unas disposiciones transitorias relacionadas con la designación de los miembros de junta directiva y el representante legal principal y suplente, indicando su nombre y su identificación.

Inscripción de las ESAL ante las Cámaras de Comercio

Las Cámaras de Comercio realizan la inscripción de las entidades sin ánimo de lucro que se mencionan a continuación:

- Entidades de naturaleza cooperativa, instituciones auxiliares del cooperativismo y fondos de empleados.
- Asociaciones mutuales.
- Organismos de integración.
- Entidades ambientalistas.
- Entidades científicas, tecnológicas, culturales e investigativas.
- Asociaciones de copropietarios, coarrendatarios, arrendatarios de vivienda compartida y vecinos diferentes a las regidas por las leyes de propiedad horizontal.
- Asociaciones agropecuarias, fundaciones creadas para adelantar actividades en comunidades indígenas.
- Gremiales.
- De beneficencia.
- Profesionales, judiciales; sociales; de egresados, de rehabilitación social y ayuda a indigentes, drogadictos e incapacitados, excepto los del sector salud de la Ley 100 de 1990.
- Asociaciones de padres de familia de cualquier grado.

Por su parte, de conformidad con el Artículo 42 del Decreto 2150 de 1995 las reformas estatutarias, los nombramientos de administradores (Junta directiva y representante legal), los libros, la disolución y la liquidación de las personas

jurídicas anteriormente mencionadas se inscribirán en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el domicilio principal de la persona jurídica en los mismos términos.

Para la inscripción de nombramientos de administradores y revisores fiscales se requerirá la aceptación previa de las personas designadas.

Por su parte, las siguientes entidades no se deben inscribir en la Cámara de Comercio, según el artículo 45 del Decreto 2150 de 1995:

- Instituciones de educación superior
- Las instituciones de educación formal y no formal a que se refiere la Ley 115 de 1994
- Las personas jurídicas que prestan servicios de vigilancia privada
- Las iglesias, confesiones y denominaciones religiosas, sus federaciones y confederaciones y asociaciones de ministros
- Las reguladas por la Ley 100 de Seguridad Social
- Los sindicatos y las asociaciones de trabajadores y empleadores
- Partidos y movimientos políticos
- Las cámaras de comercio
- Organismos comunitarios de primero, segundo, tercero y cuarto grado; juntas de acción comunal, juntas de vivienda comunitaria y asociaciones comunales
- Entidades que presten servicios de bienestar familiar
- Las demás personas jurídicas respecto de las cuales la ley expresamente regule en forma específica su creación y funcionamiento, todas las cuales se regirán por sus normas especiales

De otra parte, el Decreto 427 de 1996 contempla otras excepciones:

- Entidades privadas del sector salud.
- Sociedades de gestión colectiva de derechos de autor y derechos conexos.
- Personas jurídicas extranjera de derecho privado sin ánimo de lucro, con domicilio en el exterior y que establezcan negocios permanentes en Colombia.
- Establecimientos de beneficencia y de instrucción pública de carácter oficial y corporaciones y fundaciones creadas por leyes, ordenanzas, acuerdos y decretos.
- Propiedades regidas por leyes de propiedad horizontal.
- Cajas de compensación familiar.
- Cabildos indígenas.
- Entidades que conforman el Sistema Nacional del Deporte de los niveles nacional, departamental y municipal.

Libros de las Entidades Sin Ánimo de Lucro, ESAL

- Libros de órganos de dirección (Asamblea)
- Libros de órganos de administración (Junta Directiva)
- Libros principales de contabilidad: Mayor y balances y diario.

¿Dónde se deben inscribir?

En cualquiera de las sedes de la Cámara de Comercio del domicilio de la entidad sin ánimo de lucro.

¿Cuándo se debe inscribir?

La inscripción se puede solicitar en cualquier momento, siempre que la entidad se encuentre registrada en la Cámara de Comercio.

Requisitos para la inscripción

Se debe tramitar un formulario que tiene establecido para tal efecto la Cámara de Comercio. Los libros deben identificarse con el nombre de la ESAL, señalar el libro objeto de inscripción (Ej. Actas de Asamblea, Libro de actas de Junta Directiva) y se deben enumerar cada una de las páginas de forma sucesiva y continua, previo a remitirlo a la Cámara de Comercio.

Inspección, vigilancia y control por parte de las entidades gubernamentales

De conformidad con el artículo 189, numeral 26 de la Constitución Nacional el Presidente de la República tiene la facultad administrativa de "ejercer la inspección y vigilancia sobre instituciones de utilidad común para que sus rentas se conserven y sean debidamente aplicadas y para que en todo lo esencial se cumpla con la voluntad de los fundadores".

Esta facultad ha sido delegada por el Presidente de la República en cabeza de los gobernadores de los departamentos y en el caso de Bogotá Distrito Capital, esta facultad la ejerce el Alcalde Mayor de Bogotá.

Debido a esta facultad, una vez constituida la ESAL y registrada ante la Cámara de Comercio, debe enviarse dentro de los diez (10) días siguientes a las gobernaciones o la Alcaldía Mayor de Bogotá, según sea el domicilio de la entidad, un extracto del acta de constitución o copia de la escritura pública de constitución donde consten con los estatutos y un certificado de existencia y representación de la misma.

Deberán remitirse anualmente, dentro de los primeros cuatro meses del año, es decir antes del 30 de abril de cada año, los estados financieros con corte al 31 de

diciembre del año inmediatamente anterior, aprobados por el órgano máximo de la entidad y certificados, es decir firmados por el representante legal, el contador y el revisor fiscal, en caso de existir. Los estados financieros que deben enviarse son:

- Balance general
- Estado de resultados
- Estado de cambios en la situación patrimonial.
- Estado de cambios en el capital de trabajo
- Estado de flujo en efectivo

Junto con los estados financieros debe presentarse:

- Informe de gestión.
- Ejecución del presupuesto en el año inmediatamente anterior.
- Ejecución del presupuesto para el año que inicia.

Así mismo deberá remitirse a la entidad de control e inspección las reformas estatutarias (Copia del extracto del acta y de un certificado de existencia y representación donde conste la reforma), así como mantener informado acerca de los dignatarios y representante legal (Copia del extracto del acta donde conste los nombramientos y de un certificado de existencia y representación donde conste la inscripción del nombramiento).

La entidad que ejerce el control y vigilancia podrá, en uso de sus facultades legales, solicitar informes a las ESAL en el momento que así lo considere, así como la presentación de sus libros.

ASPECTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

Constitución Política de Colombia

La constitución de Colombia ofrece el respaldo jurídico para la creación de entidades sin ánimo de lucro, aquí se resaltan los artículos relacionados:

Artículo 38. Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad.

Artículo 39. (...) La estructura interna y el funcionamiento de los sindicatos y organizaciones sociales y gremiales se sujetarán al orden legal y a los principios democráticos. La cancelación o la suspensión de la personería jurídica sólo proceden por vía judicial.

Artículo 103. (...) El Estado contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan.

Artículo 355. Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Código Civil Colombia.

El Código Civil comprende las disposiciones legales sustantivas que determinan especialmente los derechos de los particulares y sus actuaciones entre ellos, en este tema competen los siguientes artículos:

“Sobre adopción de códigos y unificación de la legislación nacional”

Artículo 86. Domicilio de establecimientos, corporaciones y asociaciones. El domicilio de los establecimientos, corporaciones y asociaciones reconocidas por la ley, es el lugar donde está situada su administración o dirección, salvo lo que dispusieren sus estatutos o leyes especiales.

Artículo 633. Definición de persona jurídica. Se llama persona jurídica, una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas son de dos especies: corporaciones y fundaciones de beneficencia pública. Hay personas jurídicas que participan de uno y otro carácter.

Artículo 634. Fundaciones. No son personas jurídicas las fundaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley.

Artículo 637. Patrimonio de la corporación. Lo que pertenece a una corporación, no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los individuos que la componen; y recíprocamente, las deudas de una corporación no dan a nadie derecho para demandarlas en todo o parte, a ninguno de los individuos que componen la corporación, ni dan acción sobre los bienes propios de ellos, sino sobre los bienes de la corporación. Sin embargo, los miembros pueden, expresándolo, obligarse en particular, al mismo tiempo que la corporación se obliga colectivamente; y la responsabilidad de los miembros será entonces solidaria si se estipula expresamente la solidaridad. Pero la responsabilidad no se extiende a los herederos, sino cuando los miembros de la corporación los hayan obligado expresamente.

Artículo 650. Normatividad de las fundaciones de beneficencia. Las fundaciones de beneficencia que hayan de administrarse por una colección de individuos, se

regirán por los estatutos que el fundador les hubiere dictado; y si el fundador no hubiere manifestado su voluntad a este respecto, o sólo la hubiere manifestado incompletamente, será suplido este defecto por el presidente de la Unión.

Artículo 652. Terminación de las fundaciones. Las fundaciones perecen por la destrucción de los bienes destinados a su manutención.

DECRETOS

DECRETO 2150.

Este decreto dicta las disposiciones especiales de inscripción en Cámaras de comercio de las Entidades Sin ánimo de Lucro:

ARTÍCULO 40. SUPRESION DEL RECONOCIMIENTO DE PERSONERÍAS JURÍDICAS. Suprímase el acto de reconocimiento de personaría jurídica de las organizaciones civiles, las corporaciones, las fundaciones, las juntas de acción comunal y de las demás entidades privadas sin ánimo de lucro.

Para la obtención de su personalidad, dichas entidades se constituirán por escritura pública o documento privado reconocido en el cual se expresará, cuando menos, lo siguiente:

1. El nombre, identificación y domicilio de las personas que intervengan como otorgantes.
2. El nombre.
3. La clase de persona jurídica.
4. El objeto.
5. El patrimonio y la forma de hacer los aportes.
6. La forma de administración con indicación de las atribuciones y facultades de quien tenga a su cargo la administración y representación legal.
7. La periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en los cuales habrá de convocarse a reuniones extraordinarias.
8. La duración precisa de la entidad y las causales de disolución.
9. La forma de hacer la liquidación una vez disuelta la Corporación o Fundación.
10. Las facultades y obligaciones del Revisor Fiscal, si es del caso.
11. Nombre e identificación de los administradores y representantes legales.

Las entidades a que se refiere este artículo, formarán una persona distinta de sus miembros o fundadores individualmente considerados, a partir de su registro ante la Cámara de Comercio con jurisdicción en el domicilio principal de la persona jurídica que se constituye. **PARÁGRAFO.** Con sujeción a las normas previstas en este capítulo, el Gobierno Nacional reglamentará la forma y los plazos dentro de los cuales las personas jurídicas de derecho privado actualmente reconocidas se inscribirán en el registro que lleven las cámaras de comercio.

ARTÍCULO 41. LICENCIA O PERMISO DE FUNCIONAMIENTO. Cuando para el ejercicio o finalidad de su objeto la ley exija obtener licencia de funcionamiento, o reconocimiento de carácter oficial, autorización o permiso de iniciación de labores, las personas jurídicas que surjan conforme a lo previsto en el artículo anterior, deberán cumplir con los requisitos previstos en la ley para ejercer los actos propios de su actividad principal.

ARTÍCULO 42. INSCRIPCIÓN DE ESTATUTOS, REFORMAS, NOMBRAMIENTOS DE ADMINISTRADORES, LIBROS, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. Los estatutos y sus reformas, los nombramientos de administradores, los libros, la disolución y la liquidación de las personas jurídicas formadas según lo previsto en este capítulo, se inscribirán en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el domicilio principal de la persona jurídica en los mismos términos, tarifas y condiciones previstos para el registro de actos de las sociedades comerciales. Para la inscripción de nombramientos de administradores y revisores fiscales se requerirá la aceptación previa de las personas designadas.

ARTÍCULO 43. PRUEBA DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. La existencia y la representación legal de las personas jurídicas de derecho privado a que se refiere este capítulo, se probará con certificación expedida por la Cámara de Comercio competente, la cual llevará el registro de las mismas, con sujeción al régimen previsto para las sociedades comerciales y en los mismos términos, tarifas y condiciones que regulan sus servicios.

ARTÍCULO 44. PROHIBICIÓN DE REQUISITOS ADICIONALES. Ninguna autoridad podrá exigir requisito adicional para la creación o el reconocimiento de personas jurídicas a las que se refiere este capítulo.

ARTÍCULO 143. CONSTITUCIÓN DE ENTIDADES DE NATURALEZA COOPERATIVA, FONDOS DE EMPLEADOS Y ASOCIACIONES MUTUAS. Las entidades de naturaleza cooperativa, los fondos de empleados y las asociaciones mutuales, así como sus organismos de integración y las instituciones auxiliares del cooperativismo, son entidades sin ánimo de lucro y se constituirán por escritura pública o documento privado, el cual deberá ser suscrito por todos los asociados fundadores y contener instancia acerca de la aprobación de los estatutos de la empresa asociativa. PARÁGRAFO. Las entidades de que trata el presente artículo formarán una persona distinta de sus miembros individualmente considerados, cuando se realice su registro ante la Cámara de Comercio con jurisdicción en el domicilio principal de la empresa asociativa, el fondo de empleados o la asociación mutua.

ARTÍCULO 144. REGISTRO EN LAS CÁMARAS DE COMERCIO. La inscripción en el registro de las entidades previstas en el artículo anterior, se someterá al mismo régimen previsto para las demás entidades privadas sin ánimo de lucro, contenido en el Capítulo II del Título I de este decreto.

ARTÍCULO 145. CANCELACIÓN DEL REGISTRO O DE LA INSCRIPCIÓN. El Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas podrá ordenar, en cualquier momento, la cancelación del registro de una entidad bajo su competencia o de la inscripción en el mismo de los nombramientos de los miembros de sus órganos de dirección y administración, revisores fiscales, en caso de advertir que la información presentada para su inscripción no se ajusta a la realidad; o a las normas legales o estatutarias.

ARTÍCULO 146. REFORMAS ESTATUTARIAS. A partir de la vigencia del presente decreto, las reformas de estatutos de las cooperativas y demás organismos vigilados por el DANCOOP no requerirán ser autorizadas por parte de ese organismo, sin perjuicio de las demás autorizaciones especiales que éste debe otorgar de acuerdo con sus facultades. Sin embargo, las reformas estatutarias deberán ser informadas a ese Departamento tan pronto sean aprobadas, para el cumplimiento de sus funciones y para que pueda ordenar las modificaciones respectivas cuando las reformas se aparten de la ley.

ARTÍCULO 147. ELIMINACIÓN DEL CONTROL CONCURRENTE. Las facultades de control y vigilancia por parte del Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas no podrán ejercerse respecto de entidades y organismos cooperativos sujetos al control y vigilancia de otras superintendencias.

ARTÍCULO 148. . Con sujeción a las normas previstas en este capítulo, el Gobierno Nacional reglamentará la forma y los plazos dentro de los cuales las entidades de naturaleza cooperativa, los fondos de empleados y las asociaciones mutuas actualmente reconocidas se inscribirán en el registro que lleven las Cámaras de Comercio.

DECRETO 0427.

Este decreto en su totalidad dicta las disposiciones sobre los aspectos jurídicos de las Entidades Sin ánimo de Lucro, reglamentando el Decreto 2150 de 1995

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ESAL

Toda entidad sin ánimo de lucro debe tener una estructura administrativa como una empresa o sociedad, esta debe tener unos principios administrativos básicos como una dirección y una supervisión interna. Todos los recursos financieros adquiridos deben ser reinvertidos en su función social. Sin Ánimo de Lucro no quiere decir que no se reciba contraprestación por las funciones realizadas, al igual que una empresa comercial se debe asignar presupuestos para salarios y el cumplimiento de las obligaciones legales a que tenga lugar la actividad que se desarrolle.

Siempre se debe elegir adecuadamente quienes van a gestionar administrativamente la entidad, como mínimo deben tener una formación académica de acuerdo a las funciones encomendadas por el órgano directivo. En lo posible se sugiere que el representante legal de la entidad conozca las obligaciones que tiene como persona jurídica ante las entidades públicas o privadas. Cada organización se adecua de acuerdo a la experiencia de sus asociados, aquí se presenta lo que la ley exige a nivel de administración a una ESAL:

ASAMBLEA DE ASOCIADOS.
CONSEJO DIRECTIVO O DE ADMINISTRACIÓN, JUNTA DIRECTIVA.
REPRESENTACION LEGAL (GERENTE, DIRECTOR, PRESIDENTE).
FISCAL. (OPCIONAL)
REVISOR FISCAL (OPCIONAL).

FUNCIONES ORGANIZACIONES DE LAS ESAL

En el desarrollo de las actividades se deben tener en cuenta unos principios de gestión y administración, aquí se presenta algunos:

GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

Modelos organizacionales. Cultura organizacional. Organización, contexto y teorías de contingencia, Planificación institucional. Políticas y estrategias. Estrategia y comunicación.

EL PERSONAL EN LA ORGANIZACIÓN

Fines institucionales, tareas y desarrollo personal. Motivación y compromiso. Voluntariado y voluntarios. Remuneración. Requisitos y condiciones. Roles y funciones. Delegación. Comunicación interna. Constitución de equipos de trabajo. Conflictos: Prevención y resolución.

ADMINISTRACIÓN DE ONG´S

Lo administrativo con relación a la identidad organizacional. Integración dentro del modelo sistémico. Administración por objetivos y por valores. Información y comunicación interna. Comunicación multidireccional, sinergia y gerencia. Aspectos constitutivos y requisitos legales para la operación de Asociaciones y Fundaciones. Actas, libros, balances. Exenciones. Examen crítico de la legislación vigente. Sistemas de información y apoyo contable. Presupuesto.

COMUNICACIÓN EXTERNA Y DESARROLLO DE FONDOS

Valores Corporativos, misión y actividades de la organización. Imagen organizacional. Oferta de servicios y recursos autogenerados. ONGs e Internet. Desarrollo de fondos: Principios y destrezas. Motivaciones, tipos y perfiles de donantes. Solicitación y entrevistas. Cooperación para el desarrollo. Identificación de agencias de financiamiento. Desarrollo de fondos para proyectos.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA A LA IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS

Participación y Planificación. Planificación Participativa. Encuadre estratégico. Formulación de Estrategias

Idea de proyecto. Equipo humano y técnico, comunidad de proyecto y escenario de intervención. Análisis de la comunidad. Niveles de participación. Análisis de problemas. Diagnóstico participativo. El trabajo de campo y con la comunidad. Análisis de objetivos y alternativas.

Es importante reconocer el entorno social donde se desarrolla el objetivo social de la fundación, Corporación o Asociación, esto con el fin de identificar las oportunidades y fortalezas del trabajo social que se desea trabajar.

Conseguir recursos es la tarea principal en una ONG y desarrollar proyectos productivos autosostenibles, obtener cofinanciación por parte de las entidades públicas y privadas es una labor titánica que se debe hacer y no desfallecer.

ASPECTOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS / REGISTROS

En Colombia para los aspectos tributarios y contables nos regimos por el estatuto tributario, como toda organización empresarial las Fundaciones, Corporaciones y Asociaciones, están obligadas a cumplir con los deberes tributarios a que tengan a lugar, a llevar una contabilidad organizada y contar con los controles necesarios para sanear las finanzas de la entidad, aquí se indica lo mas importante que hay que tener en cuenta para cumplir con esta obligación:

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

En el momento del registro de la entidad se debe acudir a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN para que sea emitido el Registro Único tributario RUT

REGISTRO DE IMPUESTOS DISTRITALES O MUNICIPALES

Hay que tener en cuenta la ciudad donde se va a desarrollar la actividad de la ONG, así mismo hay que realizar el registro ante la secretaria de hacienda del departamento o municipio.

REGISTRO DE LIBROS CÁMARA DE COMERCIO

Como toda empresa se deben registrar los libros contables en la cámara de comercio de la ciudad correspondiente al domicilio.

LEGISLACIÓN

Las obligaciones tributarias de las entidades sin ánimo de lucro se encuentran especificadas en el estatuto tributario. Las entidades sin ánimo de lucro se consideran de "régimen especial" por su naturaleza social, estas entidades tienen algunos privilegios a nivel tributario:

ESTATUTO TRIBUTARIO

Por el cual se expide el estatuto tributario de los impuestos administrados por la dirección general de impuestos nacionales.

Artículo 19. Contribuyentes con un régimen tributario especial. Los contribuyentes que se enumeran a continuación, se someten al impuesto sobre la renta y complementarios, conforme al régimen tributario especial contemplado en el Título VI del presente Libro:

1. Las corporaciones, fundaciones y asociaciones sin ánimo de lucro, con excepción de las contempladas en el artículo 23 de este Estatuto, para lo cual deben cumplir las siguientes condiciones:

a) Que el objeto social principal y recursos estén destinados a actividades de salud, deporte, educación formal, cultural, investigación científica o tecnológica, ecológica, protección ambiental, o a programas de desarrollo social; b) Que dichas actividades sean de interés general, y c) Que sus excedentes sean reinvertidos totalmente en la actividad de su objeto social.

2. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que realizan actividades de captación y colocación de recursos financieros y se encuentren sometidas a la vigilancia de la Superintendencia Bancaria.

4. Las cooperativas, sus asociaciones, uniones, ligas centrales, organismos de grado superior de carácter financiero, las asociaciones mutualistas, instituciones auxiliares del cooperativismo, confederaciones cooperativas, previstas en la legislación cooperativa, vigilados por alguna superintendencia u organismos de control. Estas entidades estarán exentas del impuesto sobre la renta y complementarios si el veinte por ciento (20%) del excedente, tomado en su totalidad del Fondo de Educación y Solidaridad de que trata el artículo 54 de la Ley 79 de 1988, se destina de manera autónoma por las propias cooperativas a financiar cupos y programas de educación formal en instituciones autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional. PARÁGRAFO 3o. Las entidades cooperativas a las que se refiere el numeral cuarto de este artículo, solo estarán sujetas a retención en la fuente por concepto de rendimientos financieros, en los términos que señale el reglamento, sin perjuicio de las obligaciones que les correspondan como agentes retenedores, cuando el Gobierno Nacional así lo disponga.

TÍTULO VI E.T

TRATAMIENTO ESPECIAL PARA ALGUNOS CONTRIBUYENTES. Los contribuyentes a que se refiere el artículo 19, están sometidos al impuesto de

renta y complementarios sobre el beneficio neto o excedente a la tarifa única del veinte por ciento (20%).

ARTÍCULO 357. DETERMINACIÓN DEL BENEFICIO NETO O EXCEDENTE. Para determinar el beneficio neto o excedente se tomará la totalidad de los ingresos, cualquiera sea su naturaleza, y se restará el valor de los egresos de cualquier naturaleza, que tengan relación de causalidad con los ingresos o con el cumplimiento de su objeto social de conformidad con lo dispuesto en este Título, incluyendo en los egresos las inversiones que hagan en cumplimiento del mismo.

ARTÍCULO 358. EXENCIÓN SOBRE EL BENEFICIO NETO O EXCEDENTE. El beneficio neto o excedente determinado de conformidad con el artículo anterior, tendrá el carácter de exento cuando se destine directa o indirectamente, en el año siguiente a aquél en el cual se obtuvo, a programas que desarrollen dicho objeto social. El beneficio neto o excedente generado en la no procedencia de los egresos, no será objeto del beneficio de que trata este artículo. La parte del beneficio neto o excedente que no se invierta en los programas que desarrollen su objeto social, tendrá el carácter de gravable en el año en que esto ocurra.

ARTÍCULO 359. OBJETO SOCIAL. El objeto social que hace procedente la deducción y exención de que tratan los artículos anteriores, deberá corresponder a actividades de salud, educación, cultura, deporte aficionado, investigación científica y tecnológica o a programas de desarrollo social, siempre y cuando las mismas sean de interés general y que a ellas tenga acceso la comunidad.

ARTÍCULO 360. AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR PLAZOS ADICIONALES PARA INVERTIR. Cuando se trate de programas cuya ejecución requiera plazos adicionales al contemplado en el artículo 358, o se trate de asignaciones permanentes, la entidad deberá contar con la aprobación de su Asamblea General o del órgano directivo que haga sus veces.

ARTÍCULO 361. EXCEPCIONES AL TRATAMIENTO ESPECIAL. Lo dispuesto en los artículos anteriores no es aplicable a las entidades taxativamente enumeradas como no contribuyentes en los artículos 22 y 23.

ARTÍCULO 362. COMITÉ DE CALIFICACIONES. El comité de entidades sin ánimo de lucro estará integrado por el Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado, quien lo presidirá, el Director de Aduanas o su delegado y el Director de Impuestos o su delegado, quien actuará como secretario del mismo.

ARTÍCULO 363. FUNCIONES DEL COMITÉ. Son funciones del Comité previsto en el artículo anterior, las siguientes: a. Calificar las importaciones de bienes a que se refiere el artículo 480 para efecto de la exención del impuesto sobre las ventas a dichas importaciones. **PARÁGRAFO.** Las entidades del régimen tributario especial no requieren de la calificación del comité para gozar de los beneficios

consagrados en este Título. Para el efecto, deberán presentar la declaración de renta, dentro de los plazos que el Gobierno establezca.

ARTÍCULO 364. LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO ESTAN OBLIGADAS A LLEVAR LIBROS DE CONTABILIDAD REGISTRADOS. Las entidades sin ánimo de lucro, deberán llevar libros de contabilidad, en la forma que indique el Gobierno Nacional

NORMATIVIDAD EDUCATIVA

- Ley 715 de 2001 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros".
- Ley 115 de 1994 "Por la cual se expide la ley general de educación". Artículo 182.
- Ley 1064 de 2006 "Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación".
- Ley 2247 de 1997 "Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 907 de 1996 "Por el cual se reglamenta el ejercicio de la suprema inspección y vigilancia del servicio público educativo y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 3433 de 2008 "Por el cual se reglamenta la expedición de licencias de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media".
- Decreto 4904 de Diciembre 16 de 2009. Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.

5.8. Educación informal. La oferta de educación informal tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.

Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad

territorial certificada y solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia.

Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto -ley 2150 de 1995.

Toda promoción que se realice, respecto de esta modalidad deberá indicar claramente que se trata de educación informal y que no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional.

- DECRETO 1879 DE 2008(Mayo 29) Por el cual se reglamentan la Ley [232](#) de 1995, el artículo [27](#) de la Ley 962 de 2005, los artículos [46](#), [47](#) y [48](#) del Decreto Ley 2150 de 1995 y se dictan otras disposiciones.

Artículo 1°. Requisitos documentales exigibles a los establecimientos de comercio para su apertura y operación. Las autoridades distritales y municipales al momento de realizar visitas de control, solo podrán exigir a los propietarios de establecimientos de comercio, los siguientes documentos:

- a) Matrícula mercantil vigente expedida por la Cámara de Comercio respectiva

DOCUMENTOS DE CONSTITUCIÓN

Cuando se va a constituir una Entidad Sin ánimo de Lucro hay que comenzar a declarar el ánimo y la voluntad para asociarse, este requisito es protocolizado por los documentos que enunciaremos a continuación:

MODELO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN, APROBACIÓN DE ESTATUTOS, ELECCIÓN DE DIGNATARIOS Y ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN

FUNDACIÓN, CORPORACIÓN, O ASOCIACIÓN

En la ciudad de Bogotá, D. C. siendo las _____ del día _____ del dos mil _____, se reunieron en la sede (dirección) _____ de la entidad, los señores (nombres y apellidos), previa convocatoria efectuada por (Indicar la persona u órgano que realizó la convocatoria (ej. Representante legal, Junta Directiva, Consejo Directivo, etc.) y el medio a través del cual se convocó (Aviso, cartelera, fax, comunicaciones escritas a cada asociado)., precisando los días hábiles o comunes de antelación se citó a la reunión. Si la reunión se hace por derecho propio se debe indicar que se encontraban presentes todos los asociados.

etc.

C.C. _____
C.C. _____
C.C. _____

Con el objeto de manifestar la voluntad expresa de constituir la entidad sin ánimo de lucro denominada Asociación, Corporación o Fundación:

Para tal fin y reunidos en Asamblea de Constitución se procedió a designar como Presidente y Secretario de la misma a los señores:

_____ y _____
Identificados con cédulas de ciudadanía números: _____ y _____
respectivamente, quienes tomaron posesión de sus cargos jurando cumplir fielmente con los deberes del mismo.

VERIFICACIÓN DEL QUORUM.

El secretario de la reunión hizo el llamado a lista de los asistentes y se pudo constatar la presencia de un número de _____ personas, por lo tanto hay quórum válido para constituir esta clase de entidad.

Seguidamente, el secretario de la reunión puso en consideración de los asistentes fundadores el siguiente orden del día:

1. Voluntad manifiesta de constituir la entidad
2. Aprobación del contenido de los estatutos
3. Elección de dignatarios del órgano directivo
4. Elección del órgano fiscalizador

Aprobado el anterior orden del día, los asociados procedieron a desarrollarlo de la siguiente manera:

1. Los miembros fundadores arriba indicados manifiestan voluntariamente libre de todo apremio que en la fecha constituimos una entidad privada de naturaleza jurídica sin ánimo de lucro.

2. Sometidos a consideración de todos los presentes los estatutos de los cuales hemos tenido conocimiento de cada uno de sus artículos, y sabedores de los derechos y obligaciones que de ellos se desprenden y que nos van a regir dentro del ejercicio del derecho fundamental de asociación, les impartimos aprobación expresa, comprometiéndonos desde este acto a cumplirlos, respetarlos y obedecerlos, y ante todo de responder por las obligaciones que frente al Estado y la Sociedad implican los efectos de su constitución. El estatuto aprobado hace parte integral de la presente acta.

Fueron elegidos conforme al artículo..... de los estatutos los siguientes dignatarios: *(conforme a los estatutos y cargos que corresponda proveer la Asamblea General)*

a) _____ c.c. _____
b) _____ c.c. _____

4. De la misma manera se procede a nombrar al Revisor Fiscal, o el Fiscal *(Según sea el caso del organismo de control seleccionado)* sin que el primero, pueda hacer parte del órgano directivo.

Período _____

Cargo	_____
Estatutos	_____
Nombre principal	_____
Nombre suplente	_____
(Si lo hubiere)	_____

Los elegidos manifiestan la aceptación de los cargos.

No siendo más el objeto de la presente reunión, se suscribe esta acta por todos los que en ella intervinieron, agotado el orden del día el Presidente decretó un receso para la elaboración del acta, de tal forma que una vez leída fue aprobada por unanimidad dando por terminada la reunión a las (A.M./ P.M.) de la fecha indicada. Se solicitan por parte de los asociados o corporados, al representante legal y al secretario elegidos, que procedan a registrar o presentar este documento conforme al procedimiento vigente para el surgimiento de la personalidad jurídica, ante la Cámara de Comercio. Para las entidades religiosas y deportivas, el registro debe surtirse ante la Subdirección de Personas Jurídicas siguiendo la competencia del domicilio principal fijado en los estatutos aprobados, y presentarlos ante la autoridad administrativa de Control Gubernamental, para que ejerza la función de inspección, control y vigilancia.

En constancia firman los constituyentes:

Presidente de la reunión

Secretario de la reunión

MODELO DE ESTATUTOS (Requisitos mínimos)

**CLASE DE PERSONA JURÍDICA A CONSTITUIRSE: FUNDACIÓN,
CORPORACIÓN o ASOCIACIÓN**

CAPÍTULO I

Nombre, duración, domicilio y objeto

ARTÍCULO 1.- La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta se denominará _____ tiene por domicilio la ciudad de Bogotá y su sede es en la (Dirección) _____. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro y su duración es de _____ años.

Las Fundaciones se constituyen a término indefinido.

ARTÍCULO 2. El objeto principal de la entidad es _____

Para el logro de sus objetivos podrá realizar los siguientes fines específicos o actividades:

- a.) _____
- b.) _____
- c.) _____

CAPÍTULO II

Disposiciones sobre el patrimonio

ARTÍCULO 3.- El patrimonio de la Asociación o Corporación está constituido por las cuotas mensuales canceladas por los asociados, por los auxilios donados por personas naturales o jurídicas o por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo ayudas de empresas extranjeras, o de cualquier entidad privada. *(Se debe tener en cuenta que el artículo 355 de la Constitución Nacional establece la prohibición de donaciones por parte del Estado Colombiano, a particulares).*

Para las Fundaciones, es requisito contar con un patrimonio preexistente al momento de su constitución, el cual puede estar representado por los aportes iniciales de sus fundadores o bienes.

ARTÍCULO 4.- La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General, la cual delegará en el tesorero la responsabilidad de su

manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

De los asociados

ARTÍCULO 5.- Son miembros de la Asociación o Fundación las personas que firmaron el acta de constitución y los que posteriormente se adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 6.- Son deberes de los asociados: a) ... b) ... c) ...

ARTÍCULO 7 .- Son derechos de los asociados: a) ... b) ... c) ...

ARTÍCULO 8.- Condiciones para ingresar a la Asociación: a) ... b) ... c) ...

ARTÍCULO 9.- Causales de retiro: a) ... b) ... c) ...

ARTÍCULO 10.- Prohibiciones a los asociados: a) ... b) ... c) ...

ARTÍCULO 11.- Los miembros que incumplan con los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones: a) ... b) ... c) ...

CAPÍTULO IV

Procedimiento para imponer sanciones

ARTÍCULO 12. Se debe establecer quien es el órgano competente dentro de la Asociación para imponer las sanciones por las faltas en que incurran los asociados.

a).....

b).....

CAPÍTULO V

Estructura y funciones de los órganos de administración y dirección

ARTÍCULO 13.- La Asociación o Fundación será administrada y dirigida por la Asamblea General, la Junta Directiva o Consejo Directivo.

ARTÍCULO 14.- LA Asamblea General tendrá dos clases de reuniones: Ordinarias y Extraordinarias, siendo necesario un quórum como mínimo de la mitad más uno para decidir y deliberar en cualquiera de ellas. *(Se puede establecer un porcentaje*

mayor. (La primera asamblea es recomendable que se realice dentro de los tres primeros meses del año, por lo que se deben aprobar los estados financieros).

ARTÍCULO 15.- la Asamblea General está constituida por todos los miembros activos de la Asociación o Fundación, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo a lo previsto en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 16.- Las reuniones serán presididas por el presidente de la junta Directiva o el que designe la Asamblea y un Secretario que puede ser el mismo de la Junta Directiva o el elegido en la reunión correspondiente, quienes suscribirán las actas que se levanten de la sesión.

ARTÍCULO 17.- La convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias se harán a través de comunicación escrita, avisos de prensa, carteleras, fax, etc, con ----- días de anticipación, en escrito que debe contener la fecha, hora y asuntos a tratar. Si se convoca a la Asamblea General y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se citará a otra reunión que sesionará y decidirá con cualquier número plural de asociados. (o un porcentaje determinado).

Para las reuniones extraordinarias, se deben señalar los casos en los cuales se debe convocar y quienes están facultados para hacerlo.

ARTÍCULO 18.- Son funciones de la Asamblea general las siguientes:

- a) Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.
- b) Elegir los miembros de la Junta Directiva por_____ años y darle su reglamento.
- c) Elegir el revisor Fiscal (o Fiscal).
- d) Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación
- e) Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones de la vigencia anterior.
- f) Determinar la orientación general de la Asociación.
- f) Decidir sobre el cambio de domicilio.

(En este caso implica una reforma estatutaria, que debe ser presentada ante la entidad pública que ejerce inspección, control y vigilancia, previo registro en la Cámara de Comercio).

- h) Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
- i) Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la Asociación.
- j) Las demás que le señale la Ley o se fijen en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 19.- JUNTA DIRECTIVA: Está compuesta por el Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero, elegidos por la Asamblea general para períodos de _____ años contados a partir de la fecha _____. (El periodo lo debe determinar la asamblea).

ARTÍCULO 20.- Funciones de la Junta directiva:

- a) Designar y remover sus dignatarios cuya elección NO corresponde a la Asamblea general.
- b) Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación.
- c) Delegar en el representante legal o cualquier otro asociado, las funciones que estime convenientes.
- d) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de \$_____.(Facultativo de la entidad.)
- e) Convocar a Asamblea General cuando no lo haga el representante legal a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
- f) Presentar a la Asamblea General los informes necesarios.
- g) Examinar cuando lo tenga a bien los libros, documentos y caja de la entidad.
- h) Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la Asociación.

ARTÍCULO 21. – La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos _____ vez cada _____ y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten dos de sus miembros, el representante legal o el revisor fiscal. Deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 22.- La Junta Directiva será elegida por la Asamblea General por el sistema de _____.

ARTÍCULO 23.- Funciones del Representante Legal:

El Representante Legal de la entidad es nombrado por la asamblea para períodos de _____ años y sus funciones son:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

ARTÍCULO 24.- Son funciones del Presidente:

)... b) ... c) ...

ARTÍCULO 25.- Son funciones del Vicepresidente:

)... b) ... c) ...

ARTICULO 26.- Son funciones del Secretario:

)... b) ... c) ...

ARTICULO 27.- Son funciones del Tesorero:

)... b) ... c) ...

(Se debe tener en cuenta que por transparencia, el tesorero no debe llevar la contabilidad. Esta es función de un Contador un organismos separado)

CAPITULO VI

ORGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACION

ARTÍCULO 28.- La Asociación o Fundación tendrá un Revisor Fiscal (o fiscal) nombrado por la asamblea general y sus funciones son:

)... b) ... c) ... *(Deben tener en cuenta que el revisor fiscal debe ser contador publico titulado). (La organización puede adoptar ambas figuras. En el primer caso, debe ser Contador Público con las funciones establecidas en el artículo 207 del Código de Comercio y acatando las prohibiciones señaladas en el artículo 205 del citado código; en el segundo, podrá ser cualquier persona, sea o no asociado y podrá pertenecer o no a la Junta Directiva, quien actuará como Veedor).*

CAPÍTULO VII

Disolución y Liquidación

ARTÍCULO 29.- La Asociación se disolverá y liquidara: a) por vencimiento del término de duración, b) por imposibilidad de desarrollar sus objetivos, c) por decisión de autoridad competente, d) por decisión de los asociados, tomada en reunión de Asamblea General con el quórum requerido según los presentes estatuto; e) cuando transcurridos dos años contados a partir del reconocimiento de

personería jurídica, no hubieren iniciado actividades, f) cuando se cancele la personería jurídica.

Téngase en cuenta que las Fundaciones se disuelven por las siguientes causales: a) cuando transcurridos dos años contados a partir del reconocimiento de personería jurídica, no hubieren iniciado actividades, b) cuando se cancele la personería jurídica, c) Por extinción de su patrimonio o destrucción de los bienes destinados a su manutención, según el Artículo 652 del Código Civil, d) por imposibilidad de desarrollar sus objetivos.

Las Fundaciones no se pueden fusionar ni transformar, por ser contraria al término de duración indefinida.

ARTÍCULO 30.- Decretada la disolución la Asamblea General procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como tal el representante legal inscrito.

ARTÍCULO 31.- Los liquidadores no podrán ejercer sus cargos sin haber obtenido su inscripción ante la Cámara de Comercio de la ciudad, (para el caso de las entidades que deben registrarse ante dicha entidad), o ante la Subdirección de Personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

ARTÍCULO 32.- Terminado el trabajo de liquidación, y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro.

Procedimiento para la disolución y cancelación de la personería jurídica

ARTÍCULO 33. Publicidad y procedimiento para la liquidación. Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará un (1) aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.

Quince días después de efectuada la publicación, se liquidará la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros, y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior, queda un remanente de activo patrimonial, éste pasará a la entidad que haya escogido la asamblea según los estatutos, si ni la asamblea ni los estatutos disponen sobre este aspecto, dicho remanente pasará a una institución de beneficencia que tenga radio de acción en el Distrito Especial.

Terminado el trabajo de liquidación por parte del liquidador, debe enviar a la Subdirección de Personas Jurídicas, los siguientes documentos en original o copia autenticada:

- Acta de disolución de la entidad, en la cual conste el nombramiento del liquidador, la cual debe registrarse ante la Cámara de Comercio, remitiendo el certificado a la Subdirección de Personas Jurídicas dentro de los 10 días siguientes a dicho registro.

- Aviso de publicación

-Estados financieros junto con el documento en que conste el trabajo de liquidación de la entidad, que incluya el inicio de este proceso y su terminación, con firma del liquidador y revisor fiscal si lo hubiere, en caso contrario por el contador. Este documento debe ser aprobado por el órgano al que estatutariamente corresponda acordar la disolución, según acta firmada por Presidente y Secretario de la Asamblea y registrarlo ante la Cámara de Comercio.

-Certificado otorgado por la Cámara de Comercio, donde conste que la entidad se encuentra liquidada, el cual debe allegar dentro de los 10 días siguientes a su expedición.

- Certificación expedida por la entidad sin ánimo de lucro que reciba el remanente de los bienes de la entidad que se liquida, acerca de la efectividad y cuantía de la donación, junto con el certificado de existencia y representación legal.

Verificado el cumplimiento de los requisitos de orden legal y contable, la Subdirección de Personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, procederá a informar al liquidador de la entidad, con el fin de que registre ante la Cámara de Comercio la decisión de la Alcaldía Mayor de dar por terminada la liquidación.

ARTÍCULO 34. La Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la Subdirección de Personas Jurídicas, ejerce la función de inspección, control y vigilancia.

CAPÍTULO VIII

Disposiciones varias

ARTÍCULO 35. (si las hay)

FIRMAS DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNIÓN

NOTA:

*Los estatutos deben contener las obligaciones y derechos de las entidades.

*Todo cambio de dirección debe ser reportado ante la Cámara de Comercio, así como al organismo de control estatal.



*Los Estatutos y sus reformas, nombramientos de Representante Legal y Dignatarios, órganos de control y fiscalización, Libros, disolución y liquidación de la entidad, debe inscribirse ante la Cámara de Comercio del domicilio de la entidad sin ánimo de lucro.

*Efectuada la inscripción de la entidad ante la Cámara de Comercio, debe allegar a la Subdirección de Personas Jurídicas- Unidad de Registro de la Alcaldía Mayor de Bogotá, original o copia auténtica del certificado de existencia y representación legal, junto con los Estatutos inscritos ante la citada Cámara, Acta de Constitución que debe venir firmada por todos los que constituyeron la entidad, así como por el Presidente y Secretario de la Reunión.

Registro de la Entidad

Después de realizar los documentos anteriores y contar con la constitución de la ESAL, conformar sus cuadros directivos y designar un representante legal, hay que registrar el acto ante la cámara de comercio de la ciudad de domicilio de la entidad. Las actas de constitución y los estatutos no hay necesidad de protocolizarlos en una notaria, la cámara de comercio tiene la investidura para otorgar la personería jurídica y validar la información que de buena fe se consigna en dichos documentos.

Figura 2. Formato de registro ante la Cámara de Comercio de Bogotá


FORMULARIO DE REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO


ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ
Por nuestra sociedad

Antes de diligenciar, lee las instrucciones.
Diligencia con exactitud, a máquina o en letra impresa, los datos que se solicitan en este formulario de actualización de datos.
Toda la información relacionada debe ser verdadera. La inexactitud puede ser sancionable.

IDENTIFICACIÓN (Los datos deben coincidir con su certificado de existencia y representación legal)

1. NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD: _____

2. SEDE DE LA ENTIDAD: _____ A. N° DE DÍGITOS: _____ D.V. ☐

3. N° DE INSCRIPCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA EN CÁMARA DE COMERCIO: _____

DATOS GENERALES DE LA OFICINA PRINCIPAL (De la principal sede administrativa)

4. DIRECCIÓN: _____ A. DISTRITO: _____ B. SECTOR: _____

5. DISTRITO: Solo para los que integran en Bogotá _____ A. LOCALIDAD: Solo para los que integran en Bogotá _____

6. TELEFONO: _____ A. FAX: _____

7. E-MAIL: _____

DESCRIPCIONES PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL

8. DIRECCIÓN: _____ A. MUNICIPIO: _____ B. DISTRITO: _____

9. E-MAIL: _____

FIRMA Y DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL INSCRITO

10. FECHA DE FIRMA: _____ 11. NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL INSCRITO: _____ 12. FIRMA: _____

13. CARGO DEL TITULAR: _____ 14. N° DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: _____

15. TIPO: _____

DATOS PERSONALES JURÍDICA

16. NOMBRE DE LA RESOLUCIÓN DE FUNDACIÓN O DE LA PERSONA JURÍDICA: _____ 17. FECHA: _____

18. N° DE FONDO: _____ 19. AL ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCIÓN DEL DECRETADO: _____

IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, LOCALIDAD Y POBLACIÓN ATENDIDA

Para diligenciar esta sección, debe consultar las "Tablas de Actividades", de "Población" y de "Localidades".
Ejemplo: Si la entidad se dedica a la "Educación no formal académica - Categoría (B14)", con "Libre de 01" y en la "Localidad de Usaquén - Localidad (01)", debe relacionar en la "Tabla de Clasificación" lo siguiente:

ACTIVIDAD	POBLACIÓN	LOCALIDAD
0 1 1 5	0 4	0 1

Si todas las actividades de la entidad sin ánimo de lucro que usted representa son desarrolladas fuera de Bogotá, indique únicamente el municipio y departamento, dejando en blanco la siguiente tabla de clasificación:

20. MUNICIPIO: _____ 21. DEPARTAMENTO: _____

CLASE DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

22. Si su entidad es una fundación, asociación, corporación o club, marque una "X" en la casilla: ☐

23. Si su entidad pertenece al sector solidario, marque una "X" en la casilla: ☐

POR FAVOR RELACIONE EN ORDEN DE IMPORTANCIA LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA SU ENTIDAD. LEA LAS INSTRUCCIONES ANTERIORES Y CONSULTE LAS TABLAS.

30. TABLA DE CLASIFICACIÓN

ACTIVIDAD	POBLACIÓN	LOCALIDAD	ACTIVIDAD	POBLACIÓN	LOCALIDAD
1			21		
2			22		
3			23		
4			24		
5			25		
6			26		
7			27		
8			28		
9			29		
10			30		
11			31		
12			32		
13			33		
14			34		
15			35		
16			36		
17			37		
18			38		
19			39		
20			40		

24. NOTA: Si desarrolla más actividades de las que los espacios permiten marcar, con una "X" esta casilla: ☐

NOMBRE, C.D. Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL INSCRITO

25. FECHA DE FIRMA: _____ 26. NOMBRE: _____ 27. FIRMA: _____


28. CARGO DEL TITULAR: _____ 29. N° DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: _____

30. TIPO: _____

Fuente: www.ccb.org.co, consultado 17 de diciembre de 2011.

ANEXO 3.

FORMATO DE INSCRIPCIÓN A LA FUNDACIÓN.

		FORMATO DE INSCRIPCIÓN FUNDACION PYMI									
Fecha de Solicitud		<input type="text"/>									
<hr/>											
Apellidos	<input type="text"/>	Nombres	<input type="text"/>								
Doc. Identidad	<input type="checkbox"/> Cédula Ciudadanía <input type="checkbox"/> Tarjeta Identidad		N° <input type="text"/>								
<u>Lugar de Nacimiento</u>											
Departamento:	<input type="text"/>	Ciudad:	<input type="text"/>								
Fecha de Nacimiento	<table><tr><td>Día:</td><td>Mes:</td><td>Año:</td></tr><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table>			Día:	Mes:	Año:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Día:	Mes:	Año:									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>									
Estado Civil	<table><tr><td><input type="checkbox"/> Soltero (a)</td><td><input type="checkbox"/> Casado (a)</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Separado (a)</td><td><input type="checkbox"/> Unión Libre</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Viudo (a)</td><td><input type="checkbox"/> Divorciado (a)</td></tr><tr><td colspan="2">Otro, cuál <input type="text"/></td></tr></table>			<input type="checkbox"/> Soltero (a)	<input type="checkbox"/> Casado (a)	<input type="checkbox"/> Separado (a)	<input type="checkbox"/> Unión Libre	<input type="checkbox"/> Viudo (a)	<input type="checkbox"/> Divorciado (a)	Otro, cuál <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Soltero (a)	<input type="checkbox"/> Casado (a)										
<input type="checkbox"/> Separado (a)	<input type="checkbox"/> Unión Libre										
<input type="checkbox"/> Viudo (a)	<input type="checkbox"/> Divorciado (a)										
Otro, cuál <input type="text"/>											
<hr/>											
Dirección de Residencia	<input type="text"/>										
Departamento:	<input type="text"/>	Ciudad:	<input type="text"/>								
Teléfono fijo	<input type="text"/>	Celular:	<input type="text"/>								
E-mail	<input type="text"/>										
N° de hijos	<input type="text"/>										
Género	<input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino										
<hr/>											
Programa de interés	<input type="checkbox"/> Ebanistería <input type="checkbox"/> Ornamentación										

ANEXO 4.

Planes de estudios

Plan Curricular - Ornamentación

SEMANAS	1	Introducción a la Ornamentación	Propiedades físicas de los metales	Aleaciones de cobre, fósforo, aluminio, estaño
	2	Equipo y normas de seguridad y protección industrial	Herramientas e instrumentos de medición	Herramientas auxiliares
	3	Tipos de soldadura	Soldadura de arco	Soldadura oxiacetilénica
	4	Métodos de corte	Taller de simulación I	
	5	Métodos de aplicación de pintura y antioxidantes	Taller de simulación II	
	6	Normas de almacenamiento de materiales	Manejo de desechos	
	7	Práctica real		Cálculo de materiales y mano de obra de necesarios
	8	Proyecto final		

Plan Curricular - Carpintería

SEMANAS

1	Introducción a la Carpintería 4	Propiedades físicas y químicas de la madera y sus derivados 8	Insumos y materiales 8	20 HORAS SEMANALES
2	Equipo y normas de seguridad y protección industrial 8	Instrumentos de medición 6	Herramientas eléctricas 6	20 HORAS SEMANALES
3	Mobiliario 7	Ebanistería 7	Reducción de efectos ambientales 6	20 HORAS SEMANALES
4	Clases de pinturas y solventes 4	Taller de simulación I 16		20 HORAS SEMANALES
5	Pirograbado 4	Taller de simulación II 16		20 HORAS SEMANALES
6	Normas de almacenamiento de materiales 10	Manejo de desechos 10		20 HORAS SEMANALES
7	Práctica real 16		Cálculo de materiales y mano de obra de necesarios 4	20 HORAS SEMANALES
8	Proyecto final 20			20 HORAS SEMANALES

CPCC-01 CURSO CARPINTERIA

Programa: **Carpintería**

Jornada: Mañana y tarde

Duración: 8 Semanas

Intensidad Horaria: 4 horas/jornada

Capacidad: 35 alumnos/aula

Prerrequisito: Pertenecer algún sector vulnerable

Tutor: Técnicos o tecnólogos certificados por el SENA en aéreas afines, que se encuentren en etapa practica.

OBJETIVOS GENERALES:

El objetivo general del programa es fomentar competencias, que permitan al estudiante desempeñar un role participativo en el sector industrial de la localidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Brindar conceptos básicos sobre los usos y propiedades de la madera.
2. Divulgar la normatividad de seguridad industrial que aplica a cada una de las operaciones involucradas en el desarrollo de los procesos.
3. Establecer mediante las técnicas didactas activas, métodos de aprendizaje.
4. Estimular en el alumno el desarrollo de habilidades através de la aplicación de las técnicas didácticas activas.
5. Representar escenarios reales a través de la simulación con el fin de reforzar conceptos prácticos.
6. Acercar al estudiante a un escenario real, mediante la creación de un proyecto que refleje los conocimientos adquiridos durante le programa.

DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES

Plan Curricular - Carpintería

SEMANAS	1	Introducción a la Carpintería 4	Propiedades físicas y químicas de la madera y sus derivados 8	Insumos y materiales 8	20 HORAS SEMANALES
	2	Equipo y normas de seguridad y protección Industrial 8	Instrumentos de medición 6	Herramientas eléctricas 6	20 HORAS SEMANALES
	3	Mobiliario 7	Ebanistería 7	Reducción de efectos ambientales 6	20 HORAS SEMANALES
	4	Clases de pinturas y solventes 4	Taller de simulación I 16		20 HORAS SEMANALES
	5	Pirograbado 4	Taller de simulación II 16		20 HORAS SEMANALES
	6	Normas de almacenamiento de materiales 10	Manejo de desechos 10		20 HORAS SEMANALES
	7	Práctica real 16		Cálculo de materiales y mano de obra de necesarios 4	20 HORAS SEMANALES
	8	Proyecto final 20			20 HORAS SEMANALES

CONTENIDO PROGRAMÁTICO

TEMA	OBJETIVO	METODOLOGÍA	HORAS	HORAS PRÁCTICAS
Introducción a la carpintería	Explicar la dinámica de la madera y sus alcances en la industria	Magistral	4	0
Propiedades físicas y químicas de la madera y sus derivados	Reconocer los elementos fundamentales en el proceso maderero	Magistral	8	0
Insumos y materiales	Aplicar conocimientos prácticos y básicos en la asignación de materiales para la realización de cualquier tarea.	Magistral y técnica de debate	8	4
Equipos y normas de seguridad y protección industrial	Desarrollar sentido de interiorización de los riesgos a los que están expuestos al realizar una operación	Técnica de debate y trabajo en equipo	8	2
Instrumentos de medición	Conocer los diferentes sistemas métricos y elementos para realizarlos	Magistral y trabajo en equipo	6	3
Herramientas eléctricas	Definir las herramientas pertenecientes a este grupo que pueden ofrecer mejores resultados	trabajo en equipo y simulación (Realidad virtual)	6	4
Mobiliario	Diferenciar los materiales y diseños que aplican en la producción	Trabajo de equipo y Simulación (Realidad virtual)	7	3

Ebanistería	Generar nuevas técnicas en la producción de muebles.	trabajo en equipo, Simulación (Realidad virtual)	7	3
Reducción de efectos ambientales	Concientizar acerca de los problemas futuros relacionado con una mala practica	Técnica de debate	6	0
Clases de pinturas y solventes	Determinar la clase de insumos adecuada a partir de la tarea a realizar.	Magistral	4	4
Taller de simulación	Recrear escenarios funcionales aplicables al desarrollo de actividades	Simulación (Realidad virtual)	16	16
Pirograbado	Estimular el uso de nuevas técnicas en el manejo de la madera	trabajo en equipo y desarrollo de proyectos	4	2
Taller de simulación	Recrear escenarios funcionales aplicables al desarrollo de actividades	Simulación (Realidad virtual)	16	16
Normas de almacenamiento y materiales	Reforzar en el estudiante el bueno manejo de las herramientas y materiales	Técnica de debate y trabajo en equipo	10	0
Manejo de desechos	Concientizar acerca de los problemas futuros relacionado con una mala practica	Técnica de debate y trabajo en equipo	10	0
Practica real	Poner en práctica todos los conocimientos adquiridos a la fecha, en un escenario real	Desarrollo de proyectos	16	16

Calculo de materiales y mano de obra necesaria	Desarrollar habilidades que permitan hacer un presupuesto correcto de los insumos y costos necesarios en un proyecto	Trabajo de equipo y Técnica de debate	4	0
Proyecto final	Estimular la creación de nuevos productos	Desarrollo de proyectos	20	20